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

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO

Manual de Procedimientos. **34539**

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro relativo al dictamen que emite la comisión jurídica por el que somete a la consideración del órgano de dirección superior los Lineamientos del procedimiento laboral disciplinario y para la conciliación de conflictos del personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Estado de Querétaro. **34707**

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro por el que se modifica la estructura orgánica del Instituto, derivado de la propuesta que realizó la secretaría ejecutiva en atención a los oficios CI/337/2018, así como P/1230/18 y SE/5270/18. **34732**

Resolución del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, dictada respecto del recurso de reconsideración promovido por Liz Selene Salazar Pérez, otrora candidata a presidenta municipal del Ayuntamiento del municipio de Jalpan de Serra, Querétaro, respecto de la resolución IEEQ/CG/R/046/18. **34743**

Resolución del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, dictada respecto de la denuncia presentada por Diego Jurado Lugo, representante propietario del Partido Revolucionario Institucional ante el Consejo Distrital 09, con sede en San Juan del Río, Querétaro; en contra de Guillermo Vega Guerrero, otrora candidato a la presidencia municipal del Ayuntamiento del municipio de San Juan del Río, Querétaro; y del Partido Acción Nacional, en el procedimiento especial sancionador IEEQ/PES/061/2018-P. **34753**

GOBIERNO MUNICIPAL

Reglamento Interior de Policía de Amealco de Bonfil, Qro. **34797**

Reglamento Interno de Control y Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Municipio de Amealco de Bonfil, Querétaro. **34819**

Manual de Contabilidad Gubernamental Municipio de Ezequiel Montes Querétaro 2015 – 2018. **34840**

Acuerdo que con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracción I y penúltimo párrafo, 31 fracción I, 32 fracciones VIII, 146, 147, 148, 149, 150, 151 y 152 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 331, 333, 336, 337, 338 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro; 128, fracción I del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro; se aprueban las adecuaciones a reglamentos y ordenamientos legales del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, relativos al "Acuerdo por el que la Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Querétaro, exhorta a los 18 Ayuntamientos del Estado a realizar las adecuaciones que correspondan, a efecto de eliminar las referencias al salario mínimo como unidad de cuenta, índice, base, medida y actualización". Municipio de Pedro Escobedo, Qro. **34865**

Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de Tolimán, Estado de Querétaro. **35064**

Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tolimán, Qro. **35083**

Manual de Contabilidad Gubernamental del Municipio de Tolimán, Querétaro. **35181**

Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Municipio de Tolimán, Querétaro. **35240**

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

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTALDE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 4 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01

COTEJADO
Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

FECHA DE ELABORACIÓN:	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
Enero 2017			
FECHA DE AUTORIZACIÓN:	COORDINACIÓN	Lic. Alejandra Espinosa	C.P. Jesús Arredondo
Abril 2017	ADMINISTRATIVA	Lámbarri	Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTALDE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 1 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01
IDENTIFICACIÓN		

NÚMERO DE VERSIÓN: **01**

FECHA DE AUTORIZACIÓN: **ABRIL 2017**

RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN:

C.P. Jesús Arredondo Velázquez DIRECTOR GENERAL	**C.P. Lucía Ortiz Peralez** Jefa de Control Presupuestal	**C.P. Antonio Ramírez Gil** Analista de Control Presupuestal
Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri COORDINADORA ADMINSTRATIVA	**Lic. Perla Hernández Luna** Analista de Ingresos y Cuentas por Cobrar	**TSU. María del Carmen Guerrero Martínez** Auxiliar de Cobranza
Lic. Álvar Gustavo Campos Pérez COORDINADOR JURÍDICO	**TSU. Angélica Espinosa López Parra** Jefa del D. de Recursos Humanos y Servicios Generales	**Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez** Jefe de Informática

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRERO
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
TITULAR
Lic. Estela Gallegos Barrero. Titular Notaría Pública No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTALDE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 1 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01
AUTORIZACIÓN		

Ing Marco Antonio Del Prete Tercero
Presidente Suplente y Secretario de Desarrollo Sustentable
Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

Vocal Propietario o Suplente de la Secretaría de Turismo
Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

C.P. Sofía Aline López Macías
Vocal Propietario o Suplente de la Secretaría de Planeación y Finanzas
Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

Vocal Propietario o Suplente
Aeropuertos y Servicios Auxiliares

Vocal Propietario o Suplente
Aeropuertos y Servicios Auxiliares

C.A. Jose Javier Vitola Navarro
Comisario Propietario o Suplente de la Secretaría de la Contraloría
Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTALDE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 3 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01
CONTENIDO GENERAL		

1. Identificación.
2. Autorización.
3. Contenido General.
4. Introducción.
5. Procedimientos:

ÁREA CONTROL PRESUPUESTAL

K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL
K500PCA-CP0102. CONCILIACIONES BANCARIAS
K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)
INCLUYE: LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE CUENTAS INCOBRABLES E INCOSTEABLES DEL AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO. S.A. DE C.V.
K500PCA-CP0103. PAGO DE IMPUESTOS FEDERALES Y ETATALES
K500PCA-CP0105. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
K500PCA-CP0107. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PARA VIÁTICOS
K500PCA-RH0105. ELABORACIÓN DE NÓMINA

ÁREA DE INFORMÁTICA

K500PCA-TI0101. MANTENIMIENTO PREVENTIVO
K500PCA-TI0102. SOPORTE Y APOYO TÉCNICO A USUARIOS

Cada procedimiento incluye:

a. Objetivos de los procedimientos y alcance.
b. Políticas
c. Normas de operación (cuando aplica).
d. Marco Legal
e. Descripción de actividades.
f. Índice de formas y registros.
g. Diagrama de Flujo

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 4 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01

INTRODUCCIÓN

Con el propósito de cumplir con la doctrina establecida en el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016 - 2021, en su Eje 5 Querétaro con buen gobierno cuyo objetivo es lograr el desarrollo que permita una mejor calidad de vida de la población queretana, a través de una gestión pública, eficaz, eficiente y transparente, el personal del Aeropuerto Intercontinental del Querétaro, S.A. de C.V. (AIQ), ha elaborado el presente Manual de Procedimientos.

Este documento presenta de manera gráfica y sistemática, las actividades principales que han de desarrollar las áreas que conforman al AIQ cómo llevarlas a cabo, qué documentos se utilizan para realizar algún trámite o proporcionar el servicio en sí, además contiene los objetivos de los procedimientos, alcances, políticas y normas de operación que regulan la ejecución de los mismos, así como los diagramas de flujo que los representan gráficamente.

El propósito fundamental del Manual de Procedimientos, es ser una herramienta técnica que a través de la aplicación de procedimientos, métodos y técnicas de trabajo de manera uniforme se controlen o corrijan posibles desviaciones en la ejecución y orienten las actividades de un equipo de oficina que desempeñe responsabilidades específicas y establezca un método uniforme para ejecutar el trabajo y mejorar sustancialmente la calidad de las operaciones y ejecuciones, en beneficio del bien común.

Finalmente, el presente documento, está sujeto a los cambios y actualizaciones necesarias que conlleven a un mejor ritmo de trabajo que nos permita obtener como meta la excelencia en la prestación de los servicios.

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 1/10
K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL		

OBJETIVO

Contribuir al cumplimiento de los servicios que ofrece el AIQ a la ciudadanía, a través del otorgamiento de servicios complementarios de estacionamiento, con el propósito de facilitar el pago y facturación por este servicio a los usuarios, así como administrar correctamente los recursos percibidos por este concepto.

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRETO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
Lic. Estela Gallegos Barreto Titular Notaría Pública No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Perla Hernández Luna	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA; ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 2/10
K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL		

ALCANCE

El presente procedimiento aplica al personal de Caseta del Estacionamiento General, Supervisor de Ingresos de Estacionamiento y Caja General del AIQ, con el propósito de establecer los mecanismos bajo los cuales se solicitarán y proporcionarán los servicios del área.

COTEJADO
Lic. Estela Gallegos Barrero Titular Notaría Pública No. 31
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRERO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Perla Hernández Luna	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA. ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 3/10

K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las tarifas para el estacionamiento, serán establecidas por la Dirección Comercial conforme a un estudio de mercado, investigación de precios en otros Estados, y tropicalización. Estas tarifas serán revisadas anualmente para adecuarlas al contexto económico actual, con el fin de brindarle al usuario un servicio de calidad a un precio justo, así como maximizar las ganancias del Aeropuerto, sin embargo durante el año se podrán hacer ajustes. Deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración antes de su aplicación.

Cada quince días, se realizará el vaciado y llenado de efectivo a cajeros de prepago, el vaciado es facultad del Supervisor de Ingresos del Estacionamiento y el llenado es facultad compartida entre el Supervisor de Ingresos del Estacionamiento y los personal de caseta.

En caso de no estar presente el Supervisor de Ingresos del Estacionamiento, el personal de caseta podrá realizar la operación de llenado de los cajeros de prepago, en su ausencia se designará a otra persona del área de Ingresos para realizar esta actividad.

El Supervisor de Ingresos del Estacionamiento deberá entregar el formato de Ingresos en Cajeros de Prepago del Estacionamiento, el mismo día que se realice el vaciado del cajero.

Todos los días el personal de caseta en turno, realizará inspección del equipo del estacionamiento.

Los días lunes, miércoles y viernes de cada semana, se realizará el mantenimiento preventivo a cajeros de prepago y máquinas expendedoras de boletos.

Cualquier mal funcionamiento de la máquina expendedora de boletos y cajeros de prepago, deberá reportarse al Supervisor de Ingresos del Estacionamiento.

Si por alguna razón los cajeros de prepago, no cuentan con efectivo para regresar cambio, en automático imprimirá un ticket de crédito el cual será reembolsado en caseta de estacionamiento al usuario.

El pago en caseta de estacionamiento podrá realizarse en caso de que sea con tarjeta bancaria, o si los cajeros se encuentran en mantenimiento o en corte de cajeros de prepago.

El ciudadano podrá generar su factura electrónica en línea 24 horas después de realizado el pago, ingresando a la página web del aeropuerto www,aiq.com.mx, dando click en la pestaña de FACTURACIÓN ESTACIONAMIENTO se le solicitará el folio y monto del recibo, así como sus datos fiscales, contará con 5 días naturales para generar su factura.

Si existe alguna falla en el sistema de generación de facturas, el ciudadano podrá solicitar su factura vía correo electrónico, enviando foto legible de su ticket a caseta@aiq.com.mx, en este caso también aplica la política de 5 días naturales como plazo.

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Perla Hernández Luna	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA; ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 4/10
K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL		

La cantidad mínima de existencia para solicitar se surtan boletos utilizados en las máquinas expendedoras, será de 10,000 unidades.

Durante el llenado y vaciado de efectivo en cajeros de prepago el Supervisor de Ingresos del Estacionamiento siempre estará acompañado por un elemento de seguridad (Seguridad Privada autorizada por el Aeropuerto; Policía Estatal, Policía Federal).

El servicio de estacionamiento, proveedores del aeropuerto, mensajeros GEQ, funcionarios y citas de la Administración del Aeropuerto (Dirección General, Dirección Comercial, Administración Aeroportuaria, Coordinación Administrativa, Coordinación de Planeación Estratégica y Coordinación Jurídica), en este caso los boletos validados se entregarán directamente en caseta.

En caso de que los ingresos no concuerden contra lo reportado en el formato Corte de Caja de la Caseta de Estacionamiento, se le descontará al Cajero la diferencia vía nómina.

Los boletos del estacionamiento deben estar foliados.

El formato de Corte Diario y el Formato de Ingreso de Cajeros de Prepago deberán ir firmados por el Supervisor de Ingresos del Estacionamiento para ser entregados en Caja General y el Área de Ingresos respectivamente.

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRIDO
NOTARÍA PÚBLICA 31
TITULAR

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Perla Hernández Luna	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL
Apartado: 8 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: /K500MP01 5/10
K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL		

MARCO LEGAL

Ley del Impuesto al Valor Agregado
Artículo 1º y 1º B

Código Fiscal de la Federación
Artículo 29 y 29-A

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRETO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Perla Hernández Luna	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL
Apartado: 8 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 6/10

K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN
Ciudadano	1A	**Pago por uso de estacionamiento:** Solicita boleto en máquina expendedora.
	1A1	Acude a realizar el pago.
	1A1A	Si es pago en efectivo, realiza pago de uso de estacionamiento en cajero de prepago.
	1A1A1	Oprime la opción de ticket (panel) para obtener ticket.
	1A1A2	Obtiene ticket que incluye información sobre como accesar al portal de facturación del AIQ, debiendo ingresar a la página del aeropuerto www.aiq.com.mx, dando click en la pestaña de FACTURACIÓN ESTACIONAMIENTO, se abre una ventana donde aparecen las opciones facturar y consultar. Si el cliente selecciona facturar, se le solicitará el tipo de pago, folio e importe, así como sus datos fiscales, contará con 5 días naturales para generar su factura. Pasa a la actividad 2.
	1A1B	Es pago con tarjeta bancaria, acude a la caseta de estacionamiento y entrega boleto.
Cajero caseta de Estacionamiento	1A1B1	Recibe boleto e indica cantidad a pagar.
Ciudadano	1A1B2	Realiza pago, recibe Comprobante Bancario y Ticket. Pasa a la actividad 2.
Cajero caseta de Estacionamiento	1A1B3	Recibe pago y guarda en caja. En caso de que el ciudadano requiera factura, se le indica que después de 24 hrs de haber realizado su pago ingrese a la página del aeropuerto www,aiq.com.mx, dando click en la pestaña de FACTURACIÓN ESTACIONAMIENTO, se abre una ventana donde aparecen las opciones facturar y consultar. Si el cliente selecciona facturar, se le solicitará el tipo de pago, folio e importe, así como sus datos fiscales, contará con 5 días naturales para generar su factura. Pasa a la actividad 4.
Ciudadano	2	Acude a la salida e inserta boleto en máquina.
Ciudadano	3	Sale del estacionamiento. Termina procedimiento.
Cajero caseta de Estacionamiento	4	Entrega al terminar el turno los ingresos del día en el formato de Corte de Caja firmado con la documentación soporte anexa (comprobante bancario) y archivo en formato .csv de la relación de tickets para su carga en sistema REGER.
Supervisor de Ingresos de Estacionamiento	5	Imprime un reporte del sistema CRA, recibe formato de Corte de Caja firmado e ingresos del día, la documentación soporte anexa y archivo .csv de la relación de tickets. Revisa y registra en reporte "Relación de Efectivo" diario.
	5A	No concuerda el reporte de Corte de Caja contra el reporte del sistema CRA, determina diferencia e informa al Cajero caseta de Estacionamiento el descuento que se le hará y completa el dinero faltante. Regresa a la actividad 4.

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Perla Hernández Luna	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL
Apartado: 8 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 7/10

K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL

	5B	Si concuerda, carga archivo .csv en sistema REGER en módulo de estacionamiento. Descarga facturas del portal https:// 201.131.20.91..56371/ERP-GSA/faces/Acceso para integrarlas en los cortes diarios, posteriormente descarga el Reporte de Estacionamiento, Reporte de Tipos de Pago y la Lista de Cobros por Cajero de sistema REGER para identificar los folios que se asignan a la factura de Público General. Concentra la información y entrega a Supervisor de Ingresos del Estacionamiento el Corte de Caja-Caseta de Estacionamiento. Recaba acuse de recibido en fotocopia de Corte de Caja-Caseta de Estacionamiento y archiva.
	5B1	Entrega a Caja General reporte de "Relación de Efectivo".
Caja General	6	Recibe "Relación de Efectivo" para su entrega al servicio de valores cada 15 días del efectivo recaudado de caseta y cajeros de prepago y entrega a Supervisor de Ingresos de Estacionamiento la Carta Porte para integrar los cortes de ingresos.

COTEJADO

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRIENDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Perla Hernández Luna	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA/ ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL
Apartado: 8 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 8/10
K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL		

Supervisor de Ingresos de Estacionamiento	1B	**Administración de cajeros de prepago**, imprime Reporte de Estado, realiza recorrido y revisa máquinas.
	1B1	Retira (vacía) efectivo de los cajeros de prepago y obtiene reportes (tickets) que imprimió la máquina.
	1B2	Coloca (llena) efectivo en cajeros de prepago y elabora Reporte de Llenado.
	1B3	Realiza conteo de efectivo retirado del cajero.
	1B4	Llena formato de Ingresos en máquina de cobro de estacionamiento, firma y entrega junto con efectivo y reportes (tickets), Reporte de Estado y Reporte de Llenado. En su caso modifica.
Caja General	1B5	Recibe efectivo y formato de Ingresos en Máquina de Cobro de Estacionamiento, reportes (tickets), Reporte de Estado y Reporte de Llenado y coteja.
	1B5A	No es correcto, regresa formato de Ingresos en Máquina de Cobro de Estacionamiento, reportes (tickets), Reporte de Estado y Reporte de Llenado para modificación. Regresa a la actividad 1B4.
	1B5B	Si es correcto firma formato de Ingresos en Máquina de Cobro de Estacionamiento y regresa.
Supervisor de Ingresos d Estacionamiento	1B6	Recibe formato de ingresos en Maquina de Cobro de Estacionamiento y la diferencia entre el efectivo registrado en sistema REGER se factura a púbico en general.
Supervisor de Ingresos d Estacionamiento	1B7	Recibe formato firmado de Ingreso en Máquina de Cobro de Estacionamiento, fotocopia y archiva junto con un tanto de factura y tickets. Fin del procedimiento.

COTEJADO

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Perla Hernández Luna	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL
Apartado: 9 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 9/10
K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL		

Cajero Caseta de Estacionamiento	1C	**Llenado de boletos en cajero**, realiza recorrido y revisa el funcionamiento y la cantidad de boletos con los que cuentan las máquinas expendedoras de boletos.
	1C1A	La máquina cuenta con boletos, termina procedimiento.
	1C1B	La máquina no cuenta con boletos, coloca una caja nueva e informa de manera verbal.
Supervisor de Ingresos de Estacionamiento	1C2	Se entera.
	1C3	Actualiza el Archivo de existencias.
	1C3A	En caso de detectar que el stock no cuenta con la cantidad correspondiente de acuerdo a política de operación, solicita al área de adquisiciones a través de solicitud en el Sistema REGER.
	1C3A1	Recibe boletos, revisa y firma de recibido en factura. Regresa factura y guarda boletos. Termina procedimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Perla Hernández Luna	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA; ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL
Apartado: 9 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 10/10
K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL		

ÍNDICE DE FORMAS Y REGISTROS

FORMAS:

Ticket.
Comprobante bancario.
Factura (Por uso de estacionamiento).
Boleto
Reporte de Tipos de Pago.
Lista de Cobros de Por Cajero.
Corte de Caja del Día
Corte de Caja-Caseta de Estacionamiento
Reporte de Estado y llenado

Adquisición de Boletos
Solicitud
Requisición.
Orden de Compra
Orden de Entrega

REGISTROS:

Módulo de Estacionamiento del Sistema REGER

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRERO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
Lic. Estela Gallegos Barrero. Titular Notaría Pública No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Perla Hernández Luna	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez



Estacionamiento AIQ

Sirequiere de factura ingresar a la pagina
www.aiq.com.mx en la opcion facturacion estacionamiento
Cuenta con 5 dias naturales para emitir su factura
3/20/2017 8:38:28 AM

Servicio:	Boleto Validado
Folio:	7-3425446
Entrada:	3/20/2017 8:14:00 AM
Importe:	$24.00
Pagado:	$0.00
Cambio:	$0.00

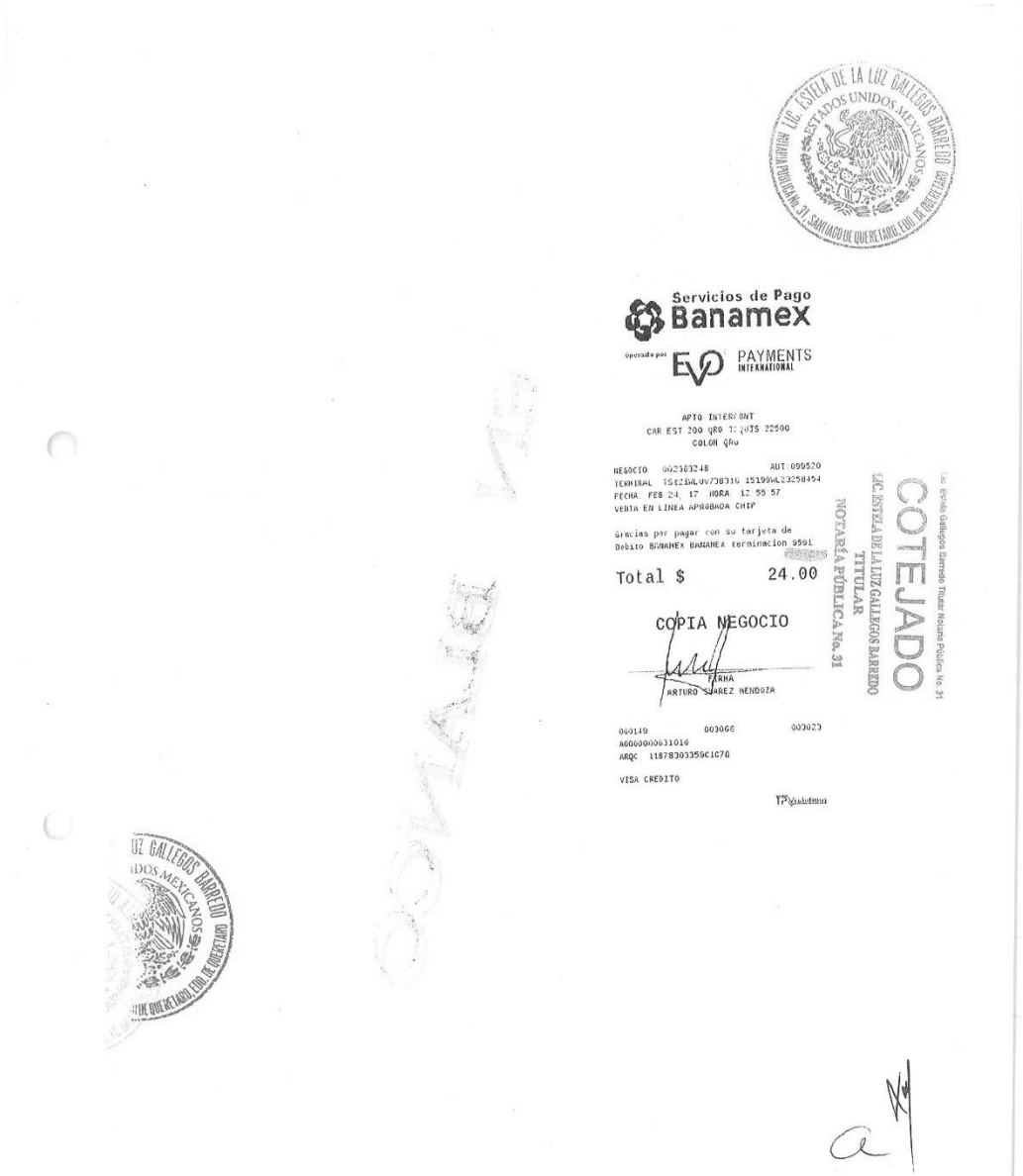
dispone de 15 minutos para salir

si toma no maneje

Gracias

Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31
COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
NOTARIA PÚBLICA No. 31
TITULAR





LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
NOTARIA PUBLICA No. 31, SANTIAGO DE QUERETARO, EDO. DE QUERETARO

Servicios de Pago
Banamex
operado por EVO PAYMENTS INTERNATIONAL

APTO INTERCONT
CAR EST 200 QRO TEQUIS 22500
COLON QRO

NEGOCIO 002303248 AUT 099520
TERMINAL TSt21WL0V738316 15199WL23258454
FECHA: FEB 24, 17 HORA 12 55 57
VENTA EN LINEA APROBADA CHIP

Gracias por pagar con su tarjeta de
Debito BANAMEX BANAMEX terminacion 9591

Total $ 24.00

COPIA NEGOCIO

FIRMA
ARTURO SUAREZ MENDOZA

000149 003066 003023
A0000000031010
ARQC 11878303359C1C76

VISA CREDITO

TP Valentina

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
NOTARIA PUBLICA No. 31

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO
S.A. DE C.V.
AIQ030909QB1
Régimen Fiscal: General
CARRETERA ESTATAL 200 QUERETARO-TEQUISQUIAPAN No.
22500 SIN COLONIA
COLÓN, QUERÉTARO. 76270

FACTURA

Cliente: [redacted] R.F.C.: [redacted]	Folio Administrativo: FTP7-314177
Domicilio: [redacted]	Número de certificado del emisor: 00001000000404661303
	Fecha y hora de emisión: 2017-02-13 12:35:25
Ciudad: QUERÉTARO Tel.: Email:	Folio del SAT: 8193A528-B59E-4495-91CC-BF069143DB20
Referencia: Condiciones de Pago: CONTADO Método de Pago: 04	Número de certificado del SAT: 00001000000203220518
Número de Cuenta de Pago: 2664 Forma de Pago: PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN	Fecha y hora de timbrado: 2017-02-13 12:35:25

Cantidad	Unidad	Descripción	Valor Unitario	Importe
1.0000	Servicio	Estacionamiento vehicular	$ 1,675.860000	$ 1,675.860000

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
TITULAR

Importe con letra:
UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.

Observaciones

Subtotal	$ 1,675.86
I.V.A.	$ 268.14
Total	$ 1,944.00

Sello Digital del Emisor:
EQ+OjpunsuGITzVqn2NIBVeD/Gsvv9psvUxjx0iGWLmMUwegb5BOOOhDee+eE3IUZPEMKciDAIXpmK/pjEitM7gD01RZHbSQHLmLeAy9h77nqtJJFuo3xnj4WJke36b+zGI2VoX+2LAL01h5WoAOyyA/fYHd4Z0SBJjCC103gq9ibTQmRcGreC0kp6Pnza9SRbMgMgxUp9CY61HBVXlFBFo2m43315dVeqoEtpXgxaxWp49woHD0wG/2yF2nU0JZd5I0YuY4vAg5hH+PHh9JDDeF/tMnwOFqnYOq1G7RbscKjK8CsY/zOEwlBPbEdVo8NToAwQxH7tgYBXfwlpuU4g==

Sello Digital del SAT:
EQ+OjpunsuGITzVqn2NIBVeD/Gsvv9psvUxjx0iGWLmMUwegb5BOOOhDee+eE3IUZPEMKciDAIXpmK/pjEitM7gD01RZHbSQHLmLeAy9h77nqtJJFuo3xnj4WJke36b+zGI2VoX+2LAL01h5WoAOyyA/fYHd4Z0SBJjCC103gq9ibTQmRcGreC0kp6Pnza9SRbMgMgxUp9CY61HBVXlFBFo2m43315dVeqoEtpXgxaxWp49woHD0wG/2yF2nU0JZd5I0YuY4vAg5hH+PHh9JDDeF/tMnwOFqnYOq1G7RbscKjK8CsY/zOEwlBPbEdVo8NToAwQxH7tgYBXfwlpuU4g==

Cadena Original:
||1.0|8193A528-B59E-4495-91CC-BF069143DB20|2017-02-13T12:35:25|EQ+OjpunsuGITzVqn2NIBVeD/Gsvv9psvUxjx0iGWLmMUwegb5BOOOhDee+eE3IUZPEMKciDAIXpmK/pjEitM7gD01RZHbSQHLmLeAy9h77nqtJJFuo3xnj4WJke36b+zGI2VoX+2LAL01h5WoAOyyA/fYHd4Z0SBJjCC103gq9ibTQmRcGreC0kp6Pnza9SRbMgMgxUp9CY61HBVXlFBFo2m43315dVeqoEtpXgxaxWp49woHD0wG/2yF2nU0JZd5I0YuY4vAg5hH+PHh9JDDeF/tMnwOFqnYOq1G7RbscKjK8CsY/zOEwlBPbEdVo8NToAwQxH7tgYBXfwlpuU4g==|00001000000203220518||

Este documento es una representación impresa de un CFDI.

FORMA DE PAGO: PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN



1.- Para efectos de este contrato adhesión se entiende lo siguiente:
-Por estacionamiento: El estacionamiento del "Aeropuerto Intercontinental de Querétaro S.A. de C.V." ubicado en Carretera Estatal 200, Querétaro-Tequisquiapan #22500, Colón, Qro. C.P. 76278
-Por empresa: "El Aeropuerto Intercontinental de Querétaro S.A. de C.V."
-Por usuario: La persona física o moral que ingrese su vehículo al estacionamiento para recibir el servicio de estacionamiento público.
2.- El presente boleto ampara la legal estancia del vehículo dentro del estacionamiento. Solo al portador del boleto se le hará entrega del vehículo, previo pago de las tarifas correspondientes por el uso del estacionamiento.
3.- Para el caso de extravío del boleto, el usuario deberá pagar una multa por reposición del mismo la cantidad a $169.00 más el tiempo de estancia, además de que solo se hará entrega del vehículo a quien acredite su legal propiedad.
4.- La empresa responderá únicamente por robo total de vehículo, mediante el pago por parte del usuario del deducible correspondiente y la presentación de la documentación que le requiera la aseguradora. Por lo tanto la empresa no es ni será responsable por robo parcial del vehículo, daños o desperfectos mecánicos, eléctricos, ni los ocasionados por terceros, así como tampoco por daños materiales ocasionados al vehículo y a las personas que se encuentren al interior del mismo, derivado de imprudencia, impericia o negligencia del usuario.
5.-El usuario responde de forma solidaria con el Aeropuerto por los daños que cause a otros usuarios o personas que se encuentren en el estacionamiento y que se deban a su impericia o negligencia.
6.- El usuario deberá ocupar un solo cajón de estacionamiento para su automóvil, de lo contrario pagará la tarifa equivalente a dos vehículos.
7.- Para el caso de controversia derivada del servicio de estacionamiento que ampara este boleto, las partes aceptan expresamente someterse a los tribunales de la Ciudad de Querétaro, Qro.
8.- Las partes manifiestan que se someten expresamente e incondicionalmente a lo establecido en este contrato. Para lo no previsto en este contrato, se estará a lo dispuesto en la Ley de Estacionamientos Públicos y Servicios de Recepción y Depósito de Vehículos para el Estado de Querétaro y el Código Civil del Estado de Querétaro.

[redacted]

Lic. Estela Obregon Barredo Titular Notaría Pública No. 31
COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV

NOMBRE DIRECCION-SECRETARIA

NOMBRE DEPARTAMENTO

REPORTE DE TIPOS DE PAGO

UBICACIÓN:
CAJA NO.:

FECHA CONSULTA 11/02/2017 FECHA: 22/03/2017

Ingresos Propios:	$ 0.00
	$ 0.00
Total:	$ 0.00

Contado: Credito:

Total:	$ 0.00
DIFERENCIA:	$ 0.00

Comentario: sc

Envase no.	0
No. De Guía del recibo de Servicio Pan Americano	0

MARTINEZ GARCIA ALFREDO
ELABORO

HERNANDEZ LUNA PERLA
REVISO

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV
NOMBRE DIRECCION-SECRETARIA
LISTA DE COBROS POR CAJERO

Cajero: MARTINEZ GARCIA ALFREDO
Caja: E04 **Descripción:** CAJA DE ESTACIONAMIENTO
Delegación: SIN DELEGACION

Fecha Movimiento: 11/02/2017 Fecha de Impresión: 22/03/2017

Serie	Folio	Importe	Tipo Pago	Monto Recibido	Monto Cambio
Totales :					

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRIDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV
NOMBRE DIRECCION-SECRETARIA
NOMBRE DEPARTAMENTO

Corte de Caja del día 11 de Febrero del 2017

Delegación: SIN DELEGACION
Caja: E04 Cajero: MARTINEZ GARCIA ALFREDO

Fecha de Impresión: 22/03/2017

Serie	Folios	Importe	Pase de Caja
Total de Pagos Internos: $		0.00	

COTEJADO
Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV

CORTE DE CAJA- CASETA DE ESTACIONAMIENTO

FECHA:	
CORTE:	

EFECTIVO

1			50		
2			100		
5			200		
10			500		
20			1000		
		TOTAL EFECTIVO:			

AMEX	
BANAMEX	
TOTAL TPV	

TOTAL CREDITOS	

BITACORA

ELABORA
CAJERO DE ESTACIONAMIENTO

VoBo
SUPERVISOR DE ESTACIONAMIENTO

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31

AIO AEROPUERTO INTERNACIONAL DE QUERÉTARO

INGRESOS MÁQUINA DE PREPAGO DE ESTACIONAMIENTO: DE00001134A52E01

UBICACIÓN: ACCESO PRINCIPAL

REPORTE LLENADO: [ ] **A**

Fecha:

REPORTE ESTADO: [ ] **B**

Fecha final:

Fecha inicial:

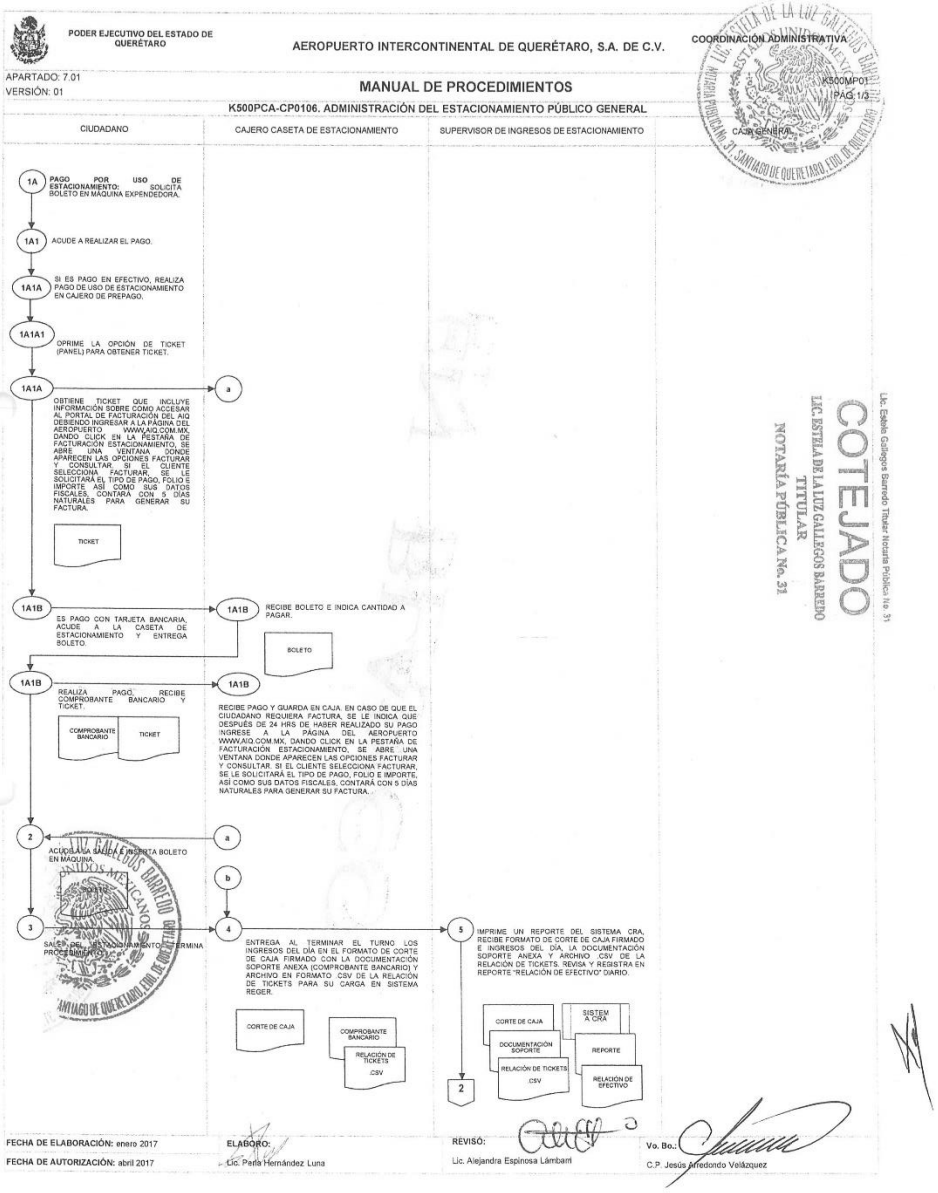
INGRESOS A FACTURAR: [ ]

OBSERVACIONES:

Nombre y firma
Entrega

Nombre y firma
Recibe

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31


PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
APARTADO: 7.01
VERSIÓN: 01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
K500MP01
PAG 1/3
K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL
CIUDADANO
CAJERO CASETA DE ESTACIONAMIENTO
SUPERVISOR DE INGRESOS DE ESTACIONAMIENTO
CASH GENERAL
1A PAGO POR USO DE ESTACIONAMIENTO: SOLICITA BOLETO EN MÁQUINA EXPENDEDORA.
1A1 ACUDE A REALIZAR EL PAGO.
1A1A SI ES PAGO EN EFECTIVO, REALIZA PAGO DE USO DE ESTACIONAMIENTO EN CAJERO DE PREPAGO.
1A1A1 OPRIME LA OPCIÓN DE TICKET (PANEL) PARA OBTENER TICKET.
1A1A OBTIENE TICKET QUE INCLUYE INFORMACIÓN SOBRE COMO ACCESAR AL PORTAL DE FACTURACIÓN DEL AIQ DEBIENDO INGRESAR A LA PÁGINA DEL AEROPUERTO WWW.AIQ.COM.MX, DANDO CLICK EN LA PESTAÑA DE FACTURACIÓN ESTACIONAMIENTO, SE ABRE UNA VENTANA DONDE APARECEN LAS OPCIONES FACTURAR Y CONSULTAR, SI EL CLIENTE SELECCIONA FACTURAR, SE LE SOLICITARÁ EL TIPO DE PAGO, FOLIO E IMPORTE ASÍ COMO SUS DATOS FISCALES, CONTARÁ CON 5 DÍAS NATURALES PARA GENERAR SU FACTURA.
TICKET
a
1A1B ES PAGO CON TARJETA BANCARIA, ACUDE A LA CASETA DE ESTACIONAMIENTO Y ENTREGA BOLETO.
1A1B RECIBE BOLETO E INDICA CANTIDAD A PAGAR.
BOLETO
1A1B REALIZA PAGO, RECIBE COMPROBANTE BANCARIO Y TICKET.
COMPROBANTE BANCARIO
TICKET
1A1B RECIBE PAGO Y GUARDA EN CAJA. EN CASO DE QUE EL CIUDADANO REQUIERA FACTURA, SE LE INDICA QUE DESPUÉS DE 24 HRS DE HABER REALIZADO SU PAGO INGRESE A LA PÁGINA DEL AEROPUERTO WWW.AIQ.COM.MX, DANDO CLICK EN LA PESTAÑA DE FACTURACIÓN ESTACIONAMIENTO, SE ABRE UNA VENTANA DONDE APARECEN LAS OPCIONES FACTURAR Y CONSULTAR. SI EL CLIENTE SELECCIONA FACTURAR, SE LE SOLICITARÁ EL TIPO DE PAGO, FOLIO E IMPORTE, ASÍ COMO SUS DATOS FISCALES, CONTARÁ CON 5 DÍAS NATURALES PARA GENERAR SU FACTURA.
2 ACUDE AL SALIDA E INSERTA BOLETO EN MAQUINA.
a
b
3 SALE DEL ESTACIONAMIENTO Y TERMINA PROCEDIMIENTO.
4 ENTREGA AL TERMINAR EL TURNO LOS INGRESOS DEL DÍA EN EL FORMATO DE CORTE DE CAJA FIRMADO CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE ANEXA (COMPROBANTE BANCARIO) Y ARCHIVO EN FORMATO .CSV DE LA RELACIÓN DE TICKETS PARA SU CARGA EN SISTEMA REGER.
CORTE DE CAJA
COMPROBANTE BANCARIO
RELACIÓN DE TICKETS .CSV
5 IMPRIME UN REPORTE DEL SISTEMA CRA, RECIBE FORMATO DE CORTE DE CAJA FIRMADO E INGRESOS DEL DÍA, LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE ANEXA Y ARCHIVO .CSV DE LA RELACIÓN DE TICKETS. REVISA Y REGISTRA EN REPORTE "RELACIÓN DE EFECTIVO" DIARIO.
CORTE DE CAJA
SISTEMA CRA
DOCUMENTACIÓN SOPORTE
REPORTE
RELACIÓN DE TICKETS .CSV
RELACIÓN DE EFECTIVO
2
FECHA DE ELABORACIÓN: enero 2017
FECHA DE AUTORIZACIÓN: abril 2017
ELABORÓ:
Lic. Perla Hernández Luna
REVISÓ:
Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri
Vo. Bo.:
C.P. Jesús Arredondo Velázquez
COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRENO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
Lic. Estela Gallegos Barreno Titular Notaría Pública No. 31

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

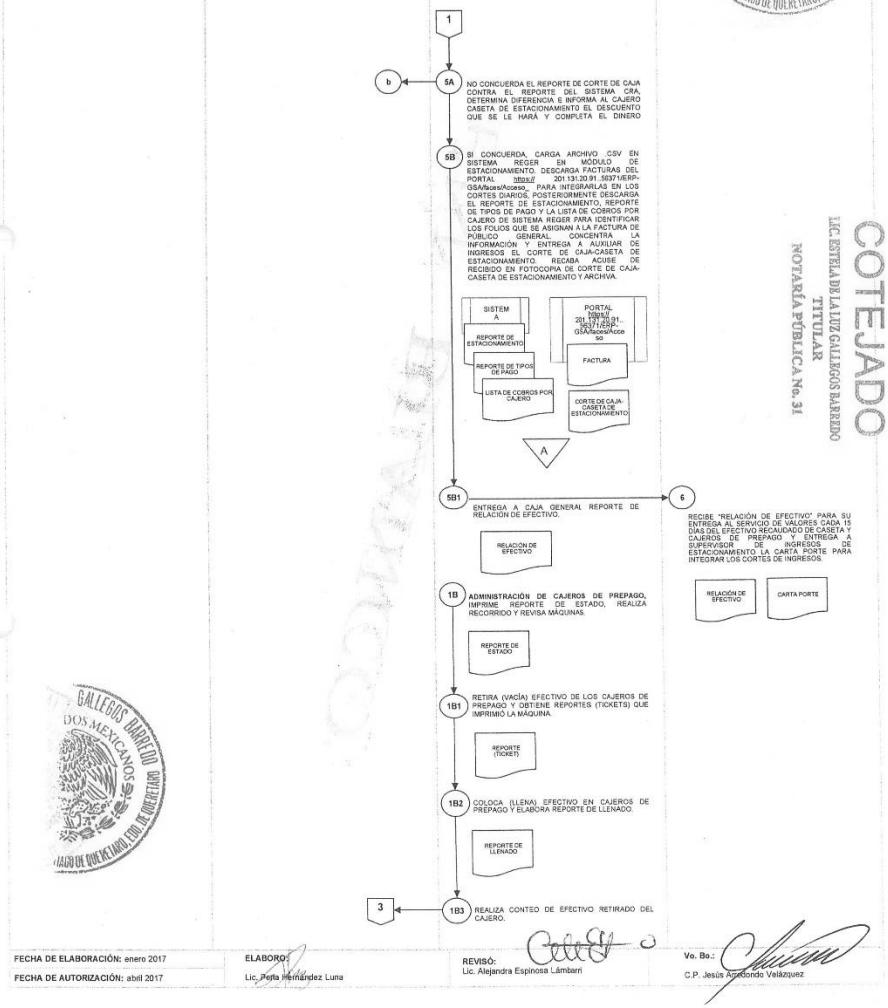
APARTADO: 7.01
VERSIÓN: 01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

K500MP01
PÁG 2/3

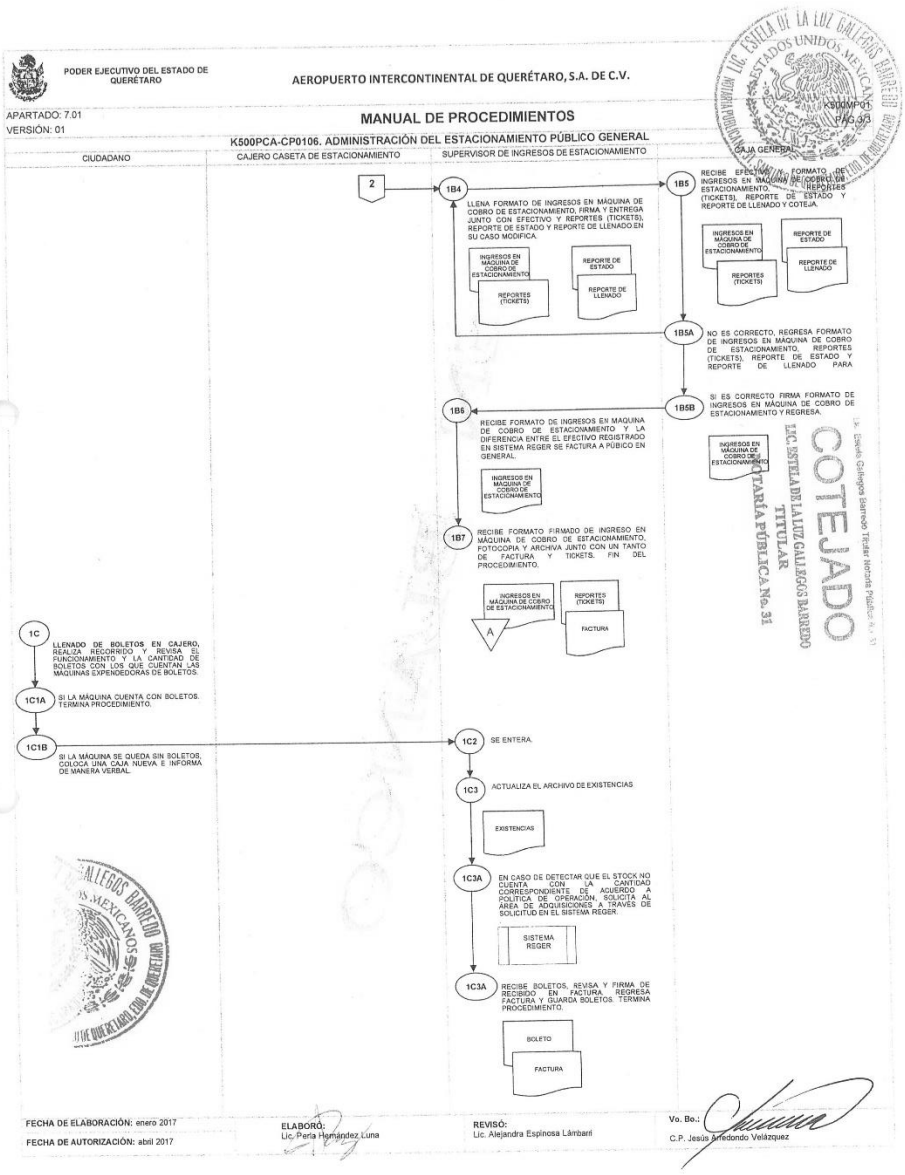
K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL

CIUDADANO	CAJERO CASETA DE ESTACIONAMIENTO	SUPERVISOR DE INGRESOS DE ESTACIONAMIENTO	CAJA GENERAL



FECHA DE ELABORACIÓN: enero 2017	**ELABORÓ:** Lic. Perla Hernández Luna	**REVISÓ:** Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	**Vo. Bo.:** C.P. Jesús Arredondo Velázquez
FECHA DE AUTORIZACIÓN: abril 2017			

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31


PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.
APARTADO: 7.01
VERSIÓN: 01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
K500MP01
PAG. 3/3
K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL
CIUDADANO
CAJERO CASETA DE ESTACIONAMIENTO
SUPERVISOR DE INGRESOS DE ESTACIONAMIENTO
CAJA GENERAL
2
1B4
LLENA FORMATO DE INGRESOS EN MÁQUINA DE COBRO DE ESTACIONAMIENTO, FIRMA Y ENTREGA JUNTO CON EFECTIVO Y REPORTES (TICKETS), REPORTE DE ESTADO Y REPORTE DE LLENADO.EN SU CASO MODIFICA.
INGRESOS EN MÁQUINA DE COBRO DE ESTACIONAMIENTO
REPORTE DE ESTADO
REPORTES (TICKETS)
REPORTE DE LLENADO
1B5
RECIBE EFECTIVO, FORMATO DE INGRESOS EN MÁQUINA DE COBRO DE ESTACIONAMIENTO, REPORTES (TICKETS), REPORTE DE ESTADO Y REPORTE DE LLENADO Y COTEJA.
1B5A
NO ES CORRECTO, REGRESA FORMATO DE INGRESOS EN MÁQUINA DE COBRO DE ESTACIONAMIENTO, REPORTES (TICKETS), REPORTE DE ESTADO Y REPORTE DE LLENADO PARA
1B5B
SI ES CORRECTO FIRMA FORMATO DE INGRESOS EN MÁQUINA DE COBRO DE ESTACIONAMIENTO Y REGRESA.
1B6
RECIBE FORMATO DE INGRESOS EN MAQUINA DE COBRO DE ESTACIONAMIENTO Y LA DIFERENCIA ENTRE EL EFECTIVO REGISTRADO EN SISTEMA REGER SE FACTURA A PÚBICO EN GENERAL.
1B7
RECIBE FORMATO FIRMADO DE INGRESO EN MÁQUINA DE COBRO DE ESTACIONAMIENTO, FOTOCOPIA Y ARCHIVA JUNTO CON UN TANTO DE FACTURA Y TICKETS. FIN DEL PROCEDIMIENTO.
INGRESOS EN MÁQUINA DE COBRO DE ESTACIONAMIENTO
REPORTES (TICKETS)
FACTURA
A
1C
LLENADO DE BOLETOS EN CAJERO, REALIZA RECORRIDO Y REVISA EL FUNCIONAMIENTO Y LA CANTIDAD DE BOLETOS CON LOS QUE CUENTAN LAS MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE BOLETOS.
1C1A
SI LA MÁQUINA CUENTA CON BOLETOS. TERMINA PROCEDIMIENTO.
1C1B
SI LA MÁQUINA SE QUEDA SIN BOLETOS, COLOCA UNA CAJA NUEVA E INFORMA DE MANERA VERBAL.
1C2
SE ENTERA.
1C3
ACTUALIZA EL ARCHIVO DE EXISTENCIAS
EXISTENCIAS
1C3A
EN CASO DE DETECTAR QUE EL STOCK NO CUENTA CON LA CANTIDAD CORRESPONDIENTE DE ACUERDO A POLITICA DE OPERACIÓN, SOLICITA AL ÁREA DE ADQUISICIONES A TRAVÉS DE SOLICITUD EN EL SISTEMA REGER.
SISTEMA REGER
1C3A
RECIBE BOLETOS, REVISA Y FIRMA DE RECIBIDO EN FACTURA, REGRESA FACTURA Y GUARDA BOLETOS. TERMINA PROCEDIMIENTO.
BOLETO
FACTURA
FECHA DE ELABORACIÓN: enero 2017
FECHA DE AUTORIZACIÓN: abril 2017
ELABORÓ: Lic. Perla Hernández Luna
REVISÓ: Lic. Alejandra Espinosa Lámbarí
Vo. Bo.: C.P. Jesús Arredondo Velázquez
COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRERO
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
TITULAR

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 1/6

K500PCA-CP0102. CONCILIACIONES BANCARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

OBJETIVO

Coadyuvar en la comprobación de los movimientos realizados por el AIQ en los bancos autorizados, mediante la revisión de los estados de cuenta, verificación de rendimientos y conciliaciones bancarias, con el propósito de tener la certeza de que se registraron todos los movimientos en la contabilidad, así como la detección de posibles errores.

COTEJADO
Lic. Estela de la Luz Gallegos Barredo
Titular
Notaría Pública No. 31
Lic. Estela de la Luz Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 6 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Lucía Ortiz Peralez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

ALCANCE

Este procedimiento aplica al personal de la Coordinación Administrativa, Jefatura del Área de Control Presupuestal, Analista de Egresos y Cuentas por Pagar y Analista de Ingresos y Cuentas por Cobrar.

COTEJADO
Lic. Estela Gallegos Barreto Titular Notaría Pública No. 31
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRETO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 6 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Lucia Ortiz Peralez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 3/6

K500PCA-CP0102. CONCILIACIONES BANCARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La conciliación se realizará una vez al mes.

El Jefe de Área de Control Presupuestal, concilia los ingresos y egresos registrados en el sistema REGER contra el estado de cuenta emitido por las Instituciones bancarias, la conciliación deberá realizarse en los primeros 7 días hábiles del mes y la información contenida en dicha conciliación deberá presentarse de una manera clara y precisa para la correcta interpretación de los usuarios de la información, es decir Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Querétaro, Órgano Interno de Control, Auditores Externos y la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, si así lo requiriera.

Una vez al mes se llevará a cabo la supervisión de los saldos contables, primero para garantizar que se hayan realizado todos los registros y segundo para identificar y eliminar las situaciones de riesgo, tales como; carencia o falta de idoneidad del documento soporte; interpretación y asociación inadecuada del hecho económico realizado, no deben existir en conciliación partidas que tengan una antigüedad mayor de 3 meses.

En caso de las partidas que se encuentran en conciliación y que excedan 3 meses de antigüedad, deberán de registrarse en el sistema REGER cancelando las partidas no realizadas mediante pólizas de diario y los depósitos no identificados vía pólizas de ingresos reflejando los movimientos en el resultado.

Las conciliaciones bancarias deberán ser firmadas de elaborado por el responsable de la Jefe de Área de Control Presupuestal y de autorizado por el titular de la Coordinación Administrativa, una vez firmadas deberán archivarse en conjunto con el estado de cuenta bancario y el auxiliar del banco tomado del sistema contable.

FECHA DE ELABORACIÓN: 6 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Lucía Ortiz Peralez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 4/6
K500PCA-CP0102. CONCILIACIONES BANCARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS		

MARCO LEGAL

LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL ART. 67

NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIFS) Boletín C1 Efectivo y equivalentes de Efectivo

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRETO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
Lic. Estela Gallegos Barreto Titular Notaría Pública No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 6 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Lucía Ortiz Peralez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 8.02 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 5/6

K500PCA-CP0102. CONCILIACIONES BANCARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN
Jefe de Área de Control Presupuestal	1	Revisa los movimientos de la cuenta bancaria en el estado de cuenta con los registros contables mensuales de ingresos y egresos.
	1A	No se detectan errores pasa a la actividad 2.
	1B	Se detectan errores, se determinan las correcciones de ingresos y egresos y se registran en el sistema, regresa a la actividad 1.
	2	Se concilian ingresos y egresos efectivamente cobrados y pagados
	3	Se determinan las partidas de la conciliación bancaria de ingresos y egresos.
	3A	Se revisa la conciliación bancaria de ingresos y egresos emitida del mes anterior se registran los ajustes de las partidas antiguas y se incluyen las nuevas partidas en conciliación.
	4	Se emite la conciliación bancaria de ingresos y egresos del mes actual y la turna para su autorización.
Coordinador Administrativo	5	Revisa y firma de autorizado y regresa.
Jefe de Área de Control Presupuestal	6	Saca copias, elabora oficio de envío a los usuarios de la información.
	6A	Turna para firma de autorización.
Coordinador Administrativo	6B	Firma Oficio y regresa
Jefe de Área de Control Presupuestal	5	Manda información, recaba acuses de recibo y archiva. Fin del Procedimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 6 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Lucía Ortiz Peralez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 9 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 6/6

K500PCA-CP0102. CONCILIACIONES BANCARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

ÍNDICE DE FORMAS Y REGISTROS

Estado de cuenta bancario
Reporte Mensual de Registros de Ingresos
Reporte Mensual de Registros de Egresos
Formato de Conciliaciones Bancarias
Oficio de envío de información

REGISTROS:

Conciliación bancaria.
Sistema REGER

FECHA DE ELABORACIÓN: 6 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Lucia Ortiz Peralez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

citibanamex

Lunes 2 de Enero del 2017, 9:38:52 AM Centro de México

BancaNet

Estado de Cuenta

Cliente	71060366
Razón Social	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERE

Estados de Cuenta en línea - Cuenta de Cheques

Resumen de cuenta

Tipo de cuenta	Cheques	Periodo	Diciembre 2016
Sucursal	454	Cuenta	496

Resumen al 31/12/2016

			Periodo	En el año
Saldo anterior	$ 455,313.30			
Depósitos (35)	$ 11,897,790.95	Saldo promedio	$ 816,591.28	$ 614,522.7
Retiros (186)	$ 11,807,833.54	Días transcurridos	31	366
Saldo al 31/12/2016	$ 545,270.71	Tasa bruta	0.56%	
Cheques girados	0	Tasa neta	0.06%	0.00%
Cheques exentos	0	Impuesto retenido	$ 345.82	
		Intereses pagados	$ 48.19	$ 52.86

Detalle de movimientos - Depósitos y retiros

Fecha	Descripción	Depósitos	Retiros	Saldo
01/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00062869	13,198.10		466,511.40
01/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00062870		165.41	466,345.99
01/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00062871		26.46	466,319.53
01/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00062872		31.04	466,288.49
01/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00062873		4.97	466,283.52
01/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO0002383248 0002383248 00062874		46.32	466,237.20
01/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO0002383248 0002383248 00062875		7.41	466,229.79
02/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00062999		216.87	466,012.92
02/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00063000		34.70	465,978.22
02/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00062998	17,772.23		483,750.45
02/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00063001		59.85	483,690.60
02/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00063002		9.31	483,681.29
02/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO0002383248 0002383248 00063003		29.33	483,651.96
02/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO0002383248 0002383248 00063004		4.69	483,647.27
05/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00064473	28,518.11		512,165.38
05/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00064477		7.35	512,158.03
05/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00064475		54.34	512,103.69
05/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00064474		339.60	511,764.09
05/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00064476		45.96	511,718.13
05/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO0002383248 0002383248 00064478		121.28	511,596.85
05/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO0002383248 0002383248 00064479		19.40	511,577.45
05/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00172850	16,781.00		528,358.45

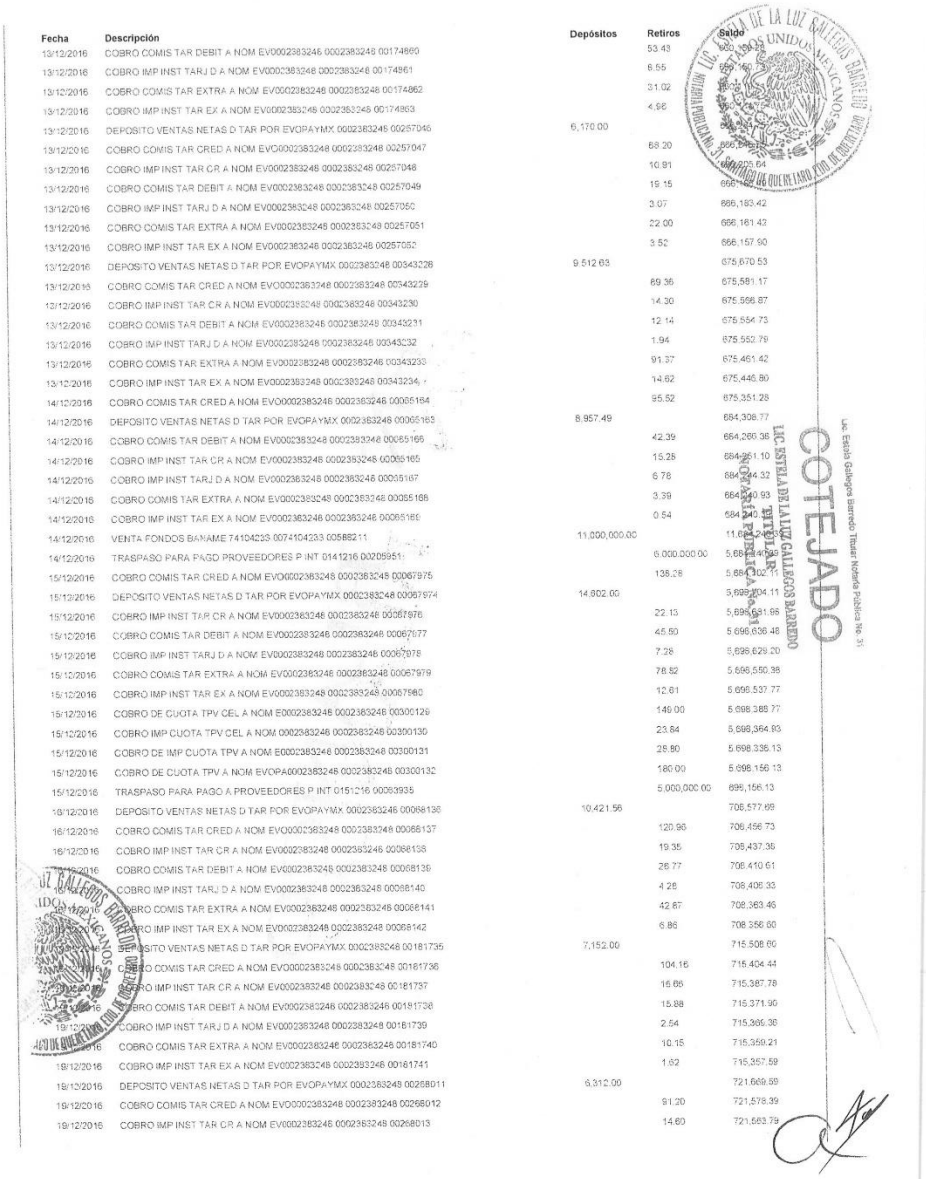
COTEJADO

Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública no. 31

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
TITULAR

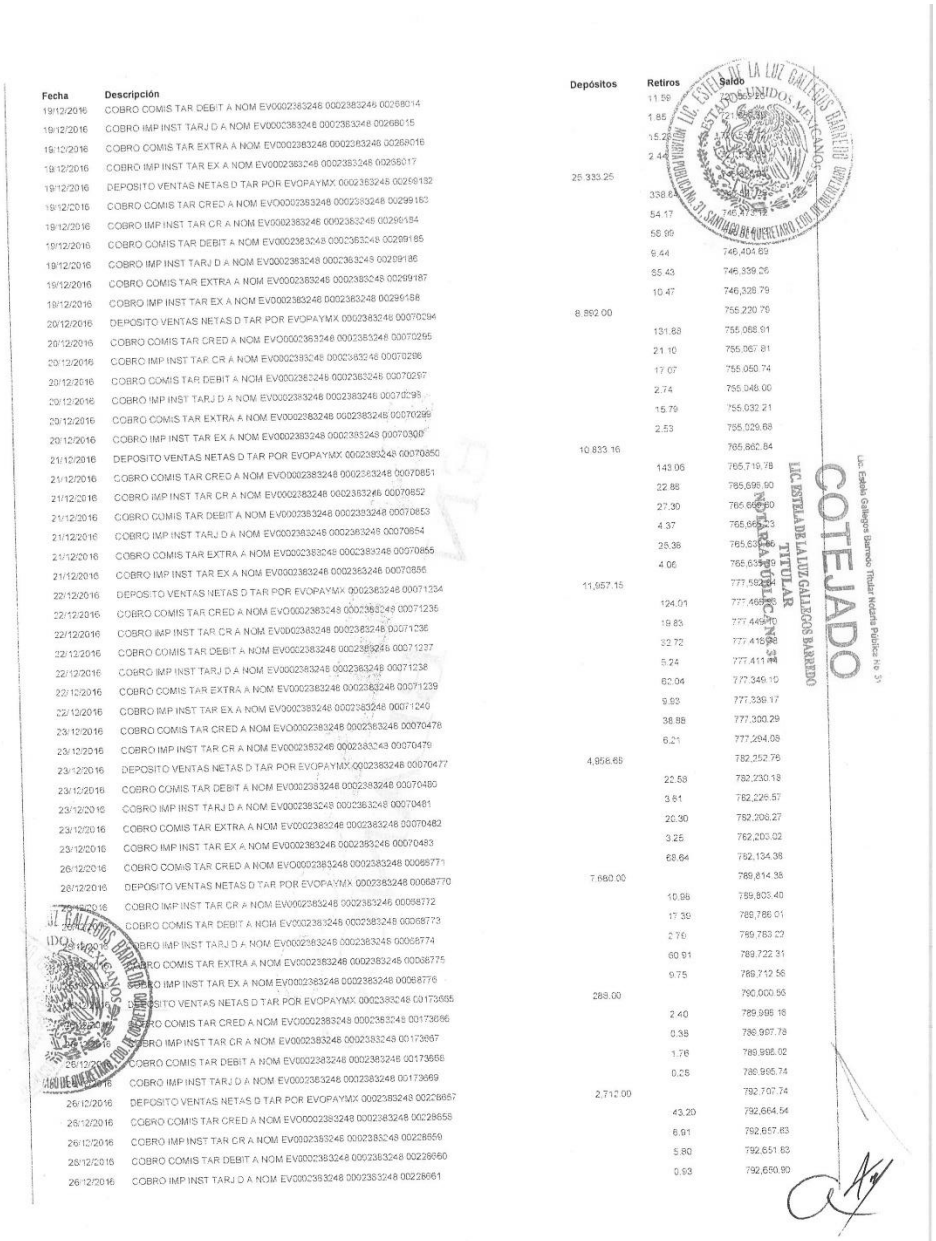
Fecha	Descripción	Depósitos	Retiros	Saldo
05/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00172951		136.80	538,361.76
05/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00172952		21.88	538,339.88
05/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00172953		86.23	538,253.65
05/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00172954		13.80	538,239.85
05/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO0002383248 0002383248 00172955		40.63	538,199.22
05/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO0002383248 0002383248 00172956		6.50	538,192.72
05/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00253355	8,736.00		546,928.72
05/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00253357		17.51	546,911.21
05/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00253356		109.44	546,801.77
05/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00253358		10.84	546,790.93
05/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00253359		1.74	546,789.19
05/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO0002383248 0002383248 00253360		52.45	546,736.74
05/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO0002383248 0002383248 00253361		8.36	546,728.38
05/12/2016	COMISION 22567 PAGO INT MDIA~ 0000022587 00019786		12.00	546,716.38
05/12/2016	IVA COMISION 22567 0000022587 00019786		1.92	546,714.34
06/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00063930	18,340.31		565,054.65
06/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00063931		115.20	564,939.45
06/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00063932		18.43	564,781.02
06/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00063933		70.17	564,710.85
06/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00063934		11.23	564,699.62
06/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO0002383248 0002383248 00063935		138.60	564,561.02
06/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO0002383248 0002383248 00063936		22.18	564,538.84
07/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00064621		70.04	564,468.80
07/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00064620		18.75	564,450.05
07/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00064616	12,790.20		577,240.25
07/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00064619		104.64	577,135.61
07/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00064622		11.20	577,124.41
07/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO0002383248 0002383248 00064623		20.67	577,103.74
07/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO0002383248 0002383248 00064624		3.33	577,100.41
07/12/2016	INTERNATIONAL CORPORATE & CARGO SERVICES DEPOS 0000203260 00203260	28,821.92		605,922.33
08/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00065243	10,781.66		616,703.99
08/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00065245		7.23	616,696.76
08/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00065244		45.20	616,651.56
08/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00065246		65.13	616,586.43
08/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00065247		10.41	616,576.02
08/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO0002383248 0002383248 00065248		54.71	616,521.31
08/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO0002383248 0002383248 00065249		8.75	616,512.56
08/12/2016	VENTA FONDOS BANAME 74104233 0074104233 00567524	500,000.00		1,116,512.56
08/12/2016	TRANSFERENCIA PARA PAGOS A PROVEEDORES P INT 0081216 00165192		500,000.00	616,512.56
09/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00065090	12,900.00		629,412.56
09/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00065063		61.03	629,351.53
09/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00065061		119.04	629,232.49
09/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00065062		19.05	629,213.44
09/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00065084		8.17	629,205.27
09/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO0002383248 0002383248 00065085		45.07	629,160.20
09/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO0002383248 0002383248 00065086		7.85	629,152.35
09/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00065926		333.64	628,818.71
13/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00065925	22,964.19		651,782.90
13/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00065927		53.38	651,729.52
13/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00065928		43.28	651,686.24
13/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00065929		6.93	651,679.31
13/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO0002383248 0002383248 00065930		50.78	651,628.53
13/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO0002383248 0002383248 00065931		8.12	651,620.41
13/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00174857	18,864.60		670,485.01
13/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00174858		249.12	670,235.89
13/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00174859		39.85	670,196.04

LIC. ESTELA GALLEGOS BARRERO
NOTARIA PÚBLICA No. 31 SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO. DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRERO
TITULAR
Lic. Estela Gallegos Barrero. Titular Notaría Pública No. 31



Fecha	Descripción	Depósitos	Retiros	Saldo
13/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EV0002383246 0002383246 00174860		53.43	
13/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EV0002383246 0002383246 00174861		6.55	
13/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EV0002383246 0002383246 00174862		31.02	
13/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EV0002383246 0002383246 00174863		4.96	
13/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383246 00257046	6,170.00		
13/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EV0002383246 0002383246 00257047		68.20	
13/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EV0002383246 0002383246 00257048		10.91	
13/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EV0002383246 0002383246 00257049		19.15	
13/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EV0002383246 0002383246 00257050		3.07	666,183.42
13/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EV0002383246 0002383246 00257051		22.00	666,161.42
13/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EV0002383246 0002383246 00257052		3.52	666,157.90
13/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383246 00343228	9,512.63		675,670.53
13/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EV0002383246 0002383246 00343229		89.36	675,581.17
13/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EV0002383246 0002383246 00343230		14.30	675,566.87
13/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EV0002383246 0002383246 00343231		12.14	675,554.73
13/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EV0002383246 0002383246 00343232		1.94	675,552.79
13/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EV0002383246 0002383246 00343233		91.37	675,461.42
13/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EV0002383246 0002383246 00343234		14.62	675,446.80
14/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EV0002383246 0002383246 00065164		95.52	675,351.28
14/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383246 00065165	8,957.49		684,308.77
14/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EV0002383246 0002383246 00065166		42.39	684,266.38
14/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EV0002383246 0002383246 00065165		15.28	684,251.10
14/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EV0002383246 0002383246 00065167		6.78	684,244.32
14/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EV0002383246 0002383246 00065168		3.39	684,240.93
14/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EV0002383246 0002383246 00065169		0.54	684,240.39
14/12/2016	VENTA FONDOS BANAME 74104233 0074104233 00588211	11,000,000.00		11,684,240.39
14/12/2016	TRASPASO PARA PAGO PROVEEDORES P INT 0141216 00205951		6,000,000.00	5,684,240.39
15/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EV0002383246 0002383246 00067975		138.28	5,684,102.11
15/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383246 00067974	14,802.00		5,698,904.11
15/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EV0002383246 0002383246 00067976		22.13	5,698,881.98
15/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EV0002383246 0002383246 00067677		45.50	5,698,636.48
15/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EV0002383246 0002383246 00067978		7.28	5,698,629.20
15/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EV0002383246 0002383246 00067979		78.82	5,698,550.38
15/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EV0002383246 0002383246 00067980		12.61	5,698,537.77
15/12/2016	COBRO DE CUOTA TPV CEL A NOM E0002383246 0002383246 00300129		149.00	5,698,388.77
15/12/2016	COBRO IMP CUOTA TPV CEL A NOM 0002383246 0002383246 00300130		23.84	5,698,364.93
15/12/2016	COBRO DE IMP CUOTA TPV A NOM E0002383246 0002383246 00300131		28.80	5,698,336.13
15/12/2016	COBRO DE CUOTA TPV A NOM EVOPA0002383246 0002383246 00300132		180.00	5,698,156.13
15/12/2016	TRASPASO PARA PAGO A PROVEEDORES P INT 0151216 00083935		5,000,000.00	698,156.13
16/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383246 00068136	10,421.56		708,577.69
16/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EV0002383246 0002383246 00068137		120.96	708,456.73
16/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EV0002383246 0002383246 00068138		19.35	708,437.38
16/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EV0002383246 0002383246 00068139		26.77	708,410.61
16/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EV0002383246 0002383246 00068140		4.28	708,406.33
16/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EV0002383246 0002383246 00068141		42.87	708,363.46
16/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EV0002383246 0002383246 00068142		6.86	708,356.60
18/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383246 00181735	7,152.00		715,508.60
18/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EV0002383246 0002383246 00181736		104.16	715,404.44
18/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EV0002383246 0002383246 00181737		16.66	715,387.78
18/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EV0002383246 0002383246 00181738		15.88	715,371.90
18/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EV0002383246 0002383246 00181739		2.54	715,369.36
18/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EV0002383246 0002383246 00181740		10.15	715,359.21
18/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EV0002383246 0002383246 00181741		1.62	715,357.59
18/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383246 00268011	6,312.00		721,669.59
19/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EV0002383246 0002383246 00268012		91.20	721,578.39
19/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EV0002383246 0002383246 00268013		14.80	721,563.79

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRERO
NOTARIA PUBLICA No. 31
TITULAR
COTEJADO
Lic. Estela Gallegos Barrero Titular Notaría Pública No. 31



Fecha	Descripción	Depósitos	Retiros	Saldo
19/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00268014		11.59	
19/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00268015		1.85	
19/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO0002383248 0002383248 00268016		15.20	
19/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO0002383248 0002383248 00268017		2.44	
19/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00299132	25,333.25		
19/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00299183		338.83	
19/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00299184		54.17	
19/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00299185		58.99	
19/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00299186		9.44	746,404.69
19/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO0002383248 0002383248 00299187		65.43	746,339.26
19/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO0002383248 0002383248 00299188		10.47	746,328.79
20/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00070294	8,892.00		755,220.79
20/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00070295		131.88	755,088.91
20/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00070296		21.10	755,067.81
20/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00070297		17.07	755,050.74
20/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00070298		2.74	755,048.00
20/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO0002383248 0002383248 00070299		15.79	755,032.21
20/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO0002383248 0002383248 00070300		2.53	755,029.68
21/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00070850	10,833.16		765,862.84
21/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00070851		148.06	765,714.78
21/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00070852		22.88	765,695.90
21/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00070853		27.30	765,668.60
21/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00070854		4.37	765,664.23
21/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO0002383248 0002383248 00070855		26.36	765,637.86
21/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO0002383248 0002383248 00070856		4.06	765,633.80
22/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00071234	11,957.15		777,590.95
22/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00071235		124.01	777,466.94
22/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00071236		19.83	777,447.11
22/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00071237		32.72	777,414.39
22/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00071238		5.24	777,411.15
22/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO0002383248 0002383248 00071239		62.04	777,349.10
22/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO0002383248 0002383248 00071240		9.93	777,339.17
23/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00070478		38.88	777,300.29
23/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00070479		6.21	777,294.08
23/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00070477	4,958.68		782,252.76
23/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00070480		22.58	782,230.18
23/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00070481		3.61	782,226.57
23/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO0002383248 0002383248 00070482		20.30	782,206.27
23/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO0002383248 0002383248 00070483		3.25	782,203.02
26/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00068771		68.64	782,134.38
26/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00068770	7,680.00		789,814.38
26/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00068772		10.98	789,803.40
26/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00068773		17.39	789,786.01
26/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00068774		2.78	789,783.23
26/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO0002383248 0002383248 00068775		60.91	789,722.31
26/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO0002383248 0002383248 00068776		9.75	789,712.56
26/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00173665	288.00		790,000.56
26/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00173666		2.40	789,998.16
26/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00173667		0.38	789,997.78
26/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00173668		1.76	789,996.02
26/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00173669		0.28	789,995.74
26/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00228657	2,712.00		792,707.74
26/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00228658		43.20	792,664.54
26/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00228659		6.91	792,657.63
26/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00228660		5.80	792,651.83
26/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00228661		0.93	792,650.90

https://www.bancanetempresarial.banamex.com.mx/scripts/cgiclntcbbbne5/I@8OEMQV... 02/01/2017

Fecha	Descripción	Depósitos	Retiros	Saldo
27/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00064996	7,758.40		
27/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00064997		138.01	
27/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00064998		22.10	
27/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00064999		6.63	
27/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00065000		1.33	
28/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00064473		13.26	
28/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00064472		52.99	
28/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00064471	5,969.32		
28/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00064474		19.12	
28/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00064475		3.06	806,089.57
28/12/2016	INTERNATIONAL CORPORATE & CARGO SERVICES DEPOS 0000000000 00019600	22,888.90		826,978.47
29/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00066657	3,857.04		832,835.51
29/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00066659		3.59	832,831.92
29/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00066658		22.42	832,809.50
29/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00066660		10.34	832,799.16
29/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00066661		1.66	832,797.50
29/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO0002383248 0002383248 00066662		41.17	832,756.33
29/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO0002383248 0002383248 00066663		6.59	832,749.74
29/12/2016	TRASFERENCIA PARA PAGOS PROV P INT 0291216 00120389		300,000.00	532,749.74
30/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00066153		130.64	532,619.10
30/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00066152	13,010.06		545,629.16
30/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00066154		20.90	545,608.26
30/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00066155		61.22	545,547.04
30/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00066156		9.78	545,537.26
30/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO0002383248 0002383248 00066157		15.23	545,522.03
30/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO0002383248 0002383248 00066158		2.44	545,519.59
30/12/2016	COMISION 3612 MENSUALIDAD BNE 0000003612 00003457		216.01	545,303.58
30/12/2016	IVA COMISION 3612 0000003612 00003457		34.56	545,269.02
30/12/2016	CARGO POR COMISION 71080366 SERVICIO BA 0071080366 00753822		40.00	545,229.02
30/12/2016	CARGO PPOR IVA 71080366 0071080366 00753822		6.40	545,222.61
30/12/2016	SU RENDIMIENTO 0000000000 00952578	48.10		545,270.71

"Este documento es sólo de carácter informativo, no tiene validez oficial como comprobante legal o fiscal"

COTEJADO

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRIENTO

TITULAR

NOTARÍA PÚBLICA No. 31

CONTPAQ AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV (2014-2016) Hoja: 1
Movimientos, Auxiliares del Catálogo Fecha: 15/Feb/2017
del 01/Ene/2017 al 31/Ene/2017
Moneda: Peso Mexicano

Cuenta / Fecha	Tipo	Número	Nombre / Concepto	Referencia	Cargos	Abonos	Saldo Inicial / Saldo
11120-000-000-000-00-00-00.. Bancos/Tesorería							
						Saldo Inicial	1,621,201.37
11121-000-000-000-00-00-00.. Banorte 0173684876						Saldo Inicial	1,134,690.18
01/Ene/2017	Ingresos	6	Facturacion del 13 de Enero de ..	AIQ	3,487.44		1,138,177.62
01/Ene/2017	Ingresos	6	Facturacion del 13 de Enero de ..	AIQ	1,160.00		1,139,337.62
01/Ene/2017	Ingresos	6	Facturacion del 13 de Enero de ..	AIQ	1,392.00		1,140,729.62
03/Ene/2017	Ingresos	17	Cobranza del 03 de Enero de 20..	AIQ	17,099.17		1,157,828.79
03/Ene/2017	Ingresos	17	Cobranza del 03 de Enero de 20..	AIQ	9,120.72		1,166,949.51
03/Ene/2017	Ingresos	17	Cobranza del 03 de Enero de 20..	AIQ	5,974.00		1,172,923.51
03/Ene/2017	Ingresos	17	Cobranza del 03 de Enero de 20..	AIQ	23,297.31		1,196,220.82
04/Ene/2017	Egresos	1	NOGE890911QG8 Esteban Nos..	SPEI/4916		15,819.61	1,180,401.21
05/Ene/2017	Ingresos	18	Cobranza del 05 de Enero de 20..	AIQ	11,491.83		1,191,893.04
05/Ene/2017	Ingresos	18	Cobranza del 05 de Enero de 20..	AIQ	11,847.17		1,203,740.21
06/Ene/2017	Ingresos	19	Cobranza del 06 de Enero de 20..	AIQ	1,720,919.37		2,924,659.58
06/Ene/2017	Ingresos	19	Cobranza del 06 de Enero de 20..	AIQ	1,478,989.14		4,403,648.72
06/Ene/2017	Ingresos	19	Cobranza del 06 de Enero de 20..	AIQ	15,295.64		4,418,944.36
06/Ene/2017	Ingresos	19	Cobranza del 06 de Enero de 20..	AIQ	1,454,067.60		5,873,011.96
06/Ene/2017	Ingresos	19	Cobranza del 06 de Enero de 20..	AIQ	712.53		5,873,724.49
06/Ene/2017	Ingresos	19	Cobranza del 06 de Enero de 20..	AIQ	9,135.00		5,882,859.49
06/Ene/2017	Ingresos	19	Cobranza del 06 de Enero de 20..	AIQ	9,135.00		5,891,994.49
06/Ene/2017	Ingresos	19	Cobranza del 06 de Enero de 20..	AIQ	9,135.00		5,901,129.49
06/Ene/2017	Ingresos	19	Cobranza del 06 de Enero de 20..	AIQ	9,135.00		5,910,264.49
06/Ene/2017	Ingresos	19	Cobranza del 06 de Enero de 20..	AIQ	9,135.00		5,919,399.49
06/Ene/2017	Ingresos	19	Cobranza del 06 de Enero de 20..	AIQ	9,135.00		5,928,534.49
06/Ene/2017	Egresos	2	EGE101130F25 El Economista ..	SPEI/0937		750,000.00	5,178,534.49
06/Ene/2017	Egresos	3	CASP680418RL6 Patricia Catali..	SPEI/0963		4,409.17	5,174,125.32
06/Ene/2017	Egresos	4	TPT140123F85 Transporte de P..	SPEI/3494		23,812.44	5,150,312.88
06/Ene/2017	Egresos	4	TPT140123F85 Transporte de P..	SPEI/0964		41,168.15	5,109,144.73
06/Ene/2017	Egresos	5	Transf Concepto Risografico/ Re..	SPEI/0965		6,873.00	5,102,271.73
06/Ene/2017	Egresos	6	MCM8906284HA MC Microcom..	SPEI/0966		71,815.60	5,030,456.13
06/Ene/2017	Egresos	7	HEVD691231KL7 David Hernán..	SPEI/0969		9,860.00	5,020,596.13
06/Ene/2017	Egresos	8	LFC1106205B4 Lumo Financier..	SPEI/0970		165,678.16	4,854,917.97
06/Ene/2017	Egresos	9	ALM9910114D6 ABC Leasing d..	SPEI/0972		424,461.32	4,430,456.65
06/Ene/2017	Egresos	10	MAZR851230HZ2 José Rogelio ..	CR/9875		16,820.00	4,413,636.65
06/Ene/2017	Egresos	11	AAS9901117N7 AV Asesores/ E..	SPEI/9876		136,764.00	4,276,872.65
06/Ene/2017	Egresos	12	Omar Rodríguez Sánchez/ Ree..			651.00	4,276,221.65
06/Ene/2017	Egresos	13	Reembolso			149.20	4,276,072.45
06/Ene/2017	Egresos	14	Mario Alberto Rámirez/ Reembol..	CR/9881		654.83	4,275,417.62
06/Ene/2017	Egresos	15	Mario Alberto Rámirez/ Reembol..	CR/9880		50.00	4,275,367.62
06/Ene/2017	Egresos	16	Antonio Ramírez Gil/ Comproba..			119.36	4,275,248.26
06/Ene/2017	Egresos	17	CFE370814QI0 Comisión Feder..	0780506003..		9,888.00	4,265,360.26
06/Ene/2017	Egresos	17	CFE370814QI0 Comisión Feder..	0780501005..		12,322.00	4,253,038.26
06/Ene/2017	Egresos	17	CFE370814QI0 Comisión Feder..	0780512015..		2,701.00	4,250,337.26
06/Ene/2017	Egresos	17	CFE370814QI0 Comisión Feder..	0780512015..		5,726.00	4,244,611.26
06/Ene/2017	Egresos	18	RDI841003QJ4 Radiomovil Dips..	CR/7478		15,490.00	4,229,121.26
06/Ene/2017	Egresos	19	CNM980114PI2 AT&T Comunic..	CR/6936		3,030.91	4,226,090.35
06/Ene/2017	Egresos	20	Pago IMSS e INFONAVIT Dicie..	6° bim		782,254.82	3,443,835.53
09/Ene/2017	Ingresos	20	Cobranza del 09 de Enero de 20..	AIQ	11,797.60		3,455,633.13
09/Ene/2017	Ingresos	20	Cobranza del 09 de Enero de 20..	AIQ	204,464.18		3,660,097.31
09/Ene/2017	Ingresos	20	Cobranza del 09 de Enero de 20..	AIQ	5,974.00		3,666,071.31
09/Ene/2017	Ingresos	20	Cobranza del 09 de Enero de 20..	AIQ	39,854.00		3,705,925.31
10/Ene/2017	Ingresos	21	Cobranza del 10 de Enero de 20..	AIQ	47,802.88		3,753,728.19
10/Ene/2017	Ingresos	21	Cobranza del 10 de Enero de 20..	AIQ	12,338.04		3,766,066.23
10/Ene/2017	Ingresos	21	Cobranza del 10 de Enero de 20..	AIQ	30,720.26		3,796,786.49
10/Ene/2017	Egresos	21	Gobierno del Estado de Queréta..	R 212842		71,569.00	3,725,217.49
10/Ene/2017	Egresos	22	Gobierno del Edo de Qro / 2% I..	CR/9194		77,105.00	3,648,112.49
10/Ene/2017	Egresos	23	Pago de IMSS Enero 2013	Enero 2013		1,912.63	3,646,199.86
10/Ene/2017	Egresos	24	SPA810429PU2 Servicio Pan A..	SPEI/0526		106,305.00	3,539,894.86
12/Ene/2017	Ingresos	22	Cobranza del 12 de Enero de 20..	AIQ	18,654.51		3,558,549.37
12/Ene/2017	Ingresos	22	Cobranza del 12 de Enero de 20..	AIQ	37,260.87		3,595,810.24
12/Ene/2017	Ingresos	37	Facturacion del 12 de Enero de ..	AIQ	5,017.00		3,600,827.24
12/Ene/2017	Ingresos	37	Facturacion del 12 de Enero de ..	AIQ	6,575.14		3,607,402.38
12/Ene/2017	Ingresos	37	Facturacion del 12 de Enero de ..	AIQ	2,320.00		3,609,722.38
12/Ene/2017	Ingresos	23	Cobranza del 13 de Enero de 20..	AIQ	151,154.56		3,760,876.94
13/Ene/2017	Egresos	26	SIN9408027L7 Seguros Inbursa ..	SPEI/4741		73,885.04	3,686,991.90
13/Ene/2017	Egresos	27	AXA seguros/ Seguro terrorismo	Dev	21,148.96		3,708,140.86
13/Ene/2017	Egresos	27	AXA seguros/ Seguro terrorismo	SPEI/4745		21,148.96	3,686,991.90
13/Ene/2017	Egresos	27	AXA seguros/ Seguro contratista..	Dev	53,418.00		3,740,409.90
13/Ene/2017	Egresos	27	AXA seguros/ Seguro contratista..	SPEI/4749		53,418.00	3,686,991.90
13/Ene/2017	Egresos	27	AXA seguros/ Paquete de segur..	Dev	87,272.43		3,774,264.33
13/Ene/2017	Egresos	27	AXA seguros/ Paquete de segur..	SPEI/4751		87,272.43	3,686,991.90
13/Ene/2017	Egresos	27	AXA seguros/ Seguro equipo ele..	Dev	31,366.40		3,718,358.30

CONTPAQ AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV (2014-2016) Hoja: 2
Movimientos, Auxiliares del Catálogo Fecha: 15/Feb/2017
del 01/Ene/2017 al 31/Ene/2017
Moneda: Peso Mexicano

Cuenta		Nombre					Saldo Inicial
Fecha	Tipo	Número	Concepto	Referencia	Cargos	Abonos	Saldo
13/Ene/2017	Egresos	27	AXA seguros/ Seguro equipo ele..	SPEI/4755		31,366.40	3,866,991.90
13/Ene/2017	Egresos	28	CALJ7412233B5 Jonathan Casa..	SPEI/4759		124,702.32	3,562,289.58
13/Ene/2017	Egresos	29	GEC051110FUA Generación El..	SPEI/4763		271,016.60	3,291,272.98
13/Ene/2017	Egresos	30	PRO840815V20 Provetecnia/ 50..	SPEI/4768		435,000.00	2,856,272.98
13/Ene/2017	Egresos	31	SPA110802RU7 Servicios Pacto..	SPEI/4773		10,574.00	2,845,698.98
13/Ene/2017	Egresos	32	Administradora de caja Bienesta..	SPEI/4778		11,851.21	2,833,847.77
13/Ene/2017	Egresos	33	Libertad Servicios Financieros/ ..	1ra quinc		35,699.00	2,798,148.77
13/Ene/2017	Egresos	34	AMY940112FM5 Amyco/ 50% fi..	Fact 1724		1,461,042.62	1,337,106.15
13/Ene/2017	Egresos	35	RAOM760305MS2 Marcela Raz..	SPEI/4807		20,300.00	1,316,806.15
13/Ene/2017	Egresos	36	DCS0902213UM1 Debate y Co..	SPEI/4819		65,733.33	1,251,072.82
13/Ene/2017	Egresos	37	ACO090611J68 AD Comunicaci..	SPEI/4825		15,080.00	1,235,992.82
13/Ene/2017	Egresos	38	SAQ110912DI7 Servicio Aeropu..	SPEI/4832		7,654.04	1,228,338.78
13/Ene/2017	Egresos	38	SAQ110912DI7 Servicio Aeropu..	SPEI/4882		13,315.65	1,215,023.13
13/Ene/2017	Egresos	39	OPR130322IN2 Oprevi/ Serv de ..	SPEI/4849		7,139.43	1,207,883.70
13/Ene/2017	Egresos	40	DRE1110146D3 Drenazolve/ D..	SPEI/4854		4,176.00	1,203,707.70
13/Ene/2017	Egresos	41	OTO010706SH6 OT Proyectos ..	SPEI/4861		363,799.20	839,908.50
13/Ene/2017	Egresos	41	OTO010706SH6 OT Proyectos ..	SPEI/4870		363,799.20	476,109.30
13/Ene/2017	Egresos	42	ANA9509086E3 A.N.A. Compañ..	SPEI/4878		119,564.83	356,544.47
13/Ene/2017	Egresos	43	OPR130322IN2 Oprevi/ Serv ali..	SPEI/4839		13,978.88	342,565.59
13/Ene/2017	Egresos	44	SPO830427DQ1 Seguros el Pot..	CR/0016		14,442.00	328,123.59
13/Ene/2017	Egresos	44	SPO830427DQ1 Seguros el Pot..	CR/0017		538,007.08	-209,883.49
13/Ene/2017	Egresos	45	ESE930624B79 Estaciones de ..	CR/2134		12,104.23	-221,987.72
13/Ene/2017	Egresos	45	ESE930624B79 Estaciones de ..	CR/0018		6,738.98	-228,726.70
13/Ene/2017	Egresos	46	AUGB8902205C8 Brenda Janett..	CR/0020		10,000.00	-238,726.70
13/Ene/2017	Egresos	47	OPA010719SF0 Operadora de ..	CR/6331		23,819.67	-262,546.37
13/Ene/2017	Egresos	48	CFE370814QI0 Comisión Feder..	Pago Dom		198,370.00	-460,916.37
16/Ene/2017	Ingresos	7	Facturacion del 16 de Enero de ..	AIQ	5,993.00		-454,923.37
16/Ene/2017	Ingresos	7	Facturacion del 16 de Enero de ..	AIQ	298.87		-454,624.50
16/Ene/2017	Ingresos	7	Facturacion del 16 de Enero de ..	AIQ	298.87		-454,325.63
16/Ene/2017	Ingresos	7	Facturacion del 16 de Enero de ..	AIQ	580.00		-453,745.63
16/Ene/2017	Ingresos	25	Cobranza del 16 de Enero de 20..	AIQ	707,062.22		253,316.59
16/Ene/2017	Ingresos	25	Cobranza del 16 de Enero de 20..	AIQ	21,761.80		275,078.39
16/Ene/2017	Egresos	91	Lucia Ortinz / Reemb de caja CA	CH-5604		7,538.45	267,539.94
17/Ene/2017	Ingresos	8	Facturacion del 17 de Enero de ..	AIQ	7,783.00		275,322.94
17/Ene/2017	Ingresos	8	Facturacion del 17 de Enero de ..	AIQ	298.87		275,621.81
17/Ene/2017	Ingresos	8	Facturacion del 17 de Enero de ..	AIQ	298.87		275,920.68
17/Ene/2017	Ingresos	8	Facturacion del 17 de Enero de ..	AIQ	597.74		276,518.42
17/Ene/2017	Ingresos	8	Facturacion del 17 de Enero de ..	AIQ	1,195.48		277,713.90
17/Ene/2017	Ingresos	8	Facturacion del 17 de Enero de ..	AIQ	597.74		278,311.64
17/Ene/2017	Ingresos	26	Cobranza del 17 de Enero de 20..	AIQ	652,515.78		930,827.42
17/Ene/2017	Ingresos	26	Cobranza del 17 de Enero de 20..	AIQ	5,974.00		936,801.42
17/Ene/2017	Ingresos	26	Cobranza del 17 de Enero de 20..	AIQ	5,974.00		942,775.42
18/Ene/2017	Ingresos	9	Facturacion del 18 de Enero de ..	AIQ	4,094.00		946,869.42
18/Ene/2017	Ingresos	9	Facturacion del 18 de Enero de ..	AIQ	580.00		947,449.42
18/Ene/2017	Ingresos	9	Facturacion del 18 de Enero de ..	AIQ	2,784.00		950,233.42
18/Ene/2017	Ingresos	9	Facturacion del 18 de Enero de ..	AIQ	1,495.00		951,728.42
18/Ene/2017	Ingresos	27	Cobranza del 18 de Enero de 20..	AIQ	16,725.58		968,454.00
18/Ene/2017	Egresos	49	AEVJ640622SZ5 Jesús Arredon..	CR/0048		3,644.00	964,810.00
18/Ene/2017	Egresos	50	Moisés Reséndiz Alvarado/ Viáti..	CR/0049		1,600.00	963,210.00
18/Ene/2017	Egresos	51	Carlos Aguilar Rivera/ Viáticos p..	CR/0050		53,500.00	909,710.00
18/Ene/2017	Egresos	52	Mario Alberto Ramirez / Viáticos ..	CR/0051		4,140.00	905,570.00
18/Ene/2017	Egresos	53	IBO011023BT1 Ibot/ 60% ant su..	SPEI/9528		740,570.80	164,999.20
18/Ene/2017	Egresos	54	SIN9408027L7 Seguros Inbursa/..	SPEI/9529		197,696.48	-32,697.28
18/Ene/2017	Egresos	55	Moisés Reséndiz Alvarado / Ree..			1,211.00	-33,908.28
18/Ene/2017	Egresos	56	CAR120703PEA Cardeas/ 50% ..	CR/0069		471,250.00	-505,158.28
18/Ene/2017	Egresos	57	ASE9311116231 AXA seguros/ ..	CR/2550		87,272.43	-592,430.71
18/Ene/2017	Egresos	57	ASE9311116231 AXA seguros/ ..	CR/2550		53,418.00	-645,848.71
18/Ene/2017	Egresos	58	ASE9311116231 AXA seguros/ ..	CR/2550		31,366.40	-677,215.11
18/Ene/2017	Egresos	58	ASE9311116231 AXA seguros/ ..	CR/2550		21,148.96	-698,364.07
19/Ene/2017	Ingresos	10	Facturacion de 19 de Enero de 2..	AIQ	6,095.00		-692,269.07
19/Ene/2017	Ingresos	10	Facturacion de 19 de Enero de 2..	AIQ	597.74		-691,671.33
20/Ene/2017	Ingresos	11	Facturacion del 20 de Enero de ..	AIQ	3,845.00		-687,826.33
20/Ene/2017	Ingresos	28	Cobranza del 20 de Enero de 20..	AIQ	24,586.72		-663,239.61
20/Ene/2017	Ingresos	28	Cobranza del 20 de Enero de 20..	AIQ	118,132.26		-545,107.35
20/Ene/2017	Egresos	59	GAC0805205W1 Grupo Acheo/ ..	CR/0084		316,510.93	-861,618.28
20/Ene/2017	Egresos	60	CMA820324D65 Cal y Mayor/ Fi..	CR/0085		113,274.00	-974,892.28
20/Ene/2017	Egresos	61	Hugo Otero Olea/ Reembolso ga..			293.00	-975,185.28
20/Ene/2017	Egresos	62	Pago de Impuestos Federales Di..	Diciembre 2..		782,804.00	-1,757,989.28
20/Ene/2017	Egresos	63	ZABM770816KN1Marco Antonio..	SPEI/7309		91,330.28	-1,849,319.56
20/Ene/2017	Egresos	64	CARA811212IQ9 Antonio Ramír..	SPEI/7310		5,185.20	-1,854,504.76
20/Ene/2017	Egresos	65	ESP971110L73 Eulen de Seguri..	SPEI/7311		1,186,820.58	-3,041,325.34
20/Ene/2017	Egresos	66	IOC080811QE9 Integradora OC..	103001693		108,344.00	-3,149,669.34

CONTPAQ AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV (2014-2016) Hoja: 3
Movimientos, Auxiliares del Catálogo Fecha: 15/Feb/2017
del 01/Ene/2017 al 31/Ene/2017
Moneda: Peso Mexicano

Cuenta		Nombre					Saldo Inicial	
Fecha	Tipo	Número	Concepto	Referencia	Cargos	Abonos	Saldo	
20/Ene/2017	Egresos	67	AES000719L91 Autobuses Espe..	SPEI/7315		237,962.32	-3,287,531.66	
20/Ene/2017	Egresos	67	AES000719L91 Autobuses Espe..	SPEI/7316		119,667.59	-3,507,299.25	
20/Ene/2017	Egresos	68	ROA010306RN3 Roalcom/ Pens..	SPEI/7317		960.00	-3,508,249.25	
20/Ene/2017	Egresos	69	SAVF6307186C1 Francisco Javi..	SPEI/7318		1,698.99	-3,509,948.24	
20/Ene/2017	Egresos	70	HEVD691231KL7 David Hernán..	SPEI/7322		4,060.00	-3,514,008.24	
20/Ene/2017	Egresos	70	HEVD691231KL7 David Hernán..	SPEI/7320		15,631.29	-3,529,639.53	
20/Ene/2017	Egresos	71	SPA810429PU2 Servicio Pan A..	SPEI/7323		11,952.18	-3,541,591.71	
20/Ene/2017	Egresos	72	NOGE890911QG8 Esteban Nos..	SPEI/7324		15,819.61	-3,557,411.32	
23/Ene/2017	Ingresos	12	Facturacion del 23 de Enero de ..	AIQ	513.00		-3,556,898.32	
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	10,646.07		-3,546,252.25	
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	5,974.00		-3,540,278.25	
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	4,932.90		-3,535,345.35	
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	41,015.15		-3,494,330.20	
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	26,559.62		-3,467,770.58	
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	6,106.03		-3,461,664.55	
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	9,188.35		-3,452,476.20	
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	6,145.46		-3,446,330.74	
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	860,590.22		-2,585,740.52	
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	5,974.00		-2,579,766.52	
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	414,791.82		-2,164,974.70	
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	84,695.20		-2,080,279.50	
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	9,135.00		-2,071,144.50	
24/Ene/2017	Ingresos	30	Cobranza del 24 de Enero de 20..	a cta	9,135.00		-2,062,009.50	
24/Ene/2017	Ingresos	30	Cobranza del 24 de Enero de 20..	AIQ	9,135.00		-2,052,874.50	
24/Ene/2017	Ingresos	30	Cobranza del 24 de Enero de 20..	AIQ	9,135.00		-2,043,739.50	
24/Ene/2017	Ingresos	30	Cobranza del 24 de Enero de 20..	AIQ	15,113.97		-2,028,625.53	
24/Ene/2017	Ingresos	30	Cobranza del 24 de Enero de 20..	AIQ	5,974.00		-2,022,651.53	
24/Ene/2017	Ingresos	30	Cobranza del 24 de Enero de 20..	AIQ	174,833.00		-1,847,818.53	
24/Ene/2017	Ingresos	30	Cobranza del 24 de Enero de 20..	AIQ	89,320.00		-1,758,498.53	
24/Ene/2017	Ingresos	39	Facturacion del 24 de Enero de ..	AIQ	8,732.00		-1,749,766.53	
24/Ene/2017	Ingresos	39	Facturacion del 24 de Enero de ..	AIQ	164.30		-1,749,602.23	
24/Ene/2017	Ingresos	39	Facturacion del 24 de Enero de ..	AIQ	290.00		-1,749,312.23	
24/Ene/2017	Ingresos	39	Facturacion del 24 de Enero de ..	AIQ	1,196.00		-1,748,116.23	
24/Ene/2017	Ingresos	39	Facturacion del 24 de Enero de ..	AIQ	2,093.00		-1,746,023.23	
25/Ene/2017	Ingresos	13	Facturacion del 25 de Enero de ..	AIQ	27,115.00		-1,718,908.23	
25/Ene/2017	Ingresos	13	Facturacion del 25 de Enero de ..	AIQ	1,192.00		-1,717,716.23	
25/Ene/2017	Ingresos	13	Facturacion del 25 de Enero de ..	AIQ	450.00		-1,717,266.23	
25/Ene/2017	Ingresos	13	Facturacion del 25 de Enero de ..	AIQ	726.00		-1,716,540.23	
25/Ene/2017	Ingresos	13	Facturacion del 25 de Enero de ..	AIQ	363.00		-1,716,177.23	
25/Ene/2017	Ingresos	13	Facturacion del 25 de Enero de ..	AIQ	3,480.00		-1,712,697.23	
25/Ene/2017	Ingresos	13	Facturacion del 25 de Enero de ..	AIQ	1,092.00		-1,711,605.23	
25/Ene/2017	Ingresos	31	Cobranza del 25 de Enero de 20..	AIQ	13,428.45		-1,698,176.78	
25/Ene/2017	Ingresos	31	Cobranza del 25 de Enero de 20..	AIQ	10,931.05		-1,687,245.73	
25/Ene/2017	Ingresos	31	Cobranza del 25 de Enero de 20..	AIQ	4,872.00		-1,682,373.73	
25/Ene/2017	Ingresos	31	Cobranza del 25 de Enero de 20..	AIQ	5,800.00		-1,676,573.73	
25/Ene/2017	Ingresos	31	Cobranza del 25 de Enero de 20..	AIQ	7,372.00		-1,669,201.73	
25/Ene/2017	Egresos	73	SPA810429PU2 Servicio Pan A..	2da quinc		111,279.00	-1,780,480.73	
25/Ene/2017	Egresos	74	María Leonor Mejía Barraza/ Viá..	CR/0170		58,280.00	-1,838,760.73	
25/Ene/2017	Egresos	75	SCT051121M62 Secretaria de C..	CR/0171		2,173.00	-1,840,933.73	
25/Ene/2017	Egresos	76	Armando Trejo Martínez/ Viático..	CR/0172		2,900.00	-1,843,833.73	
25/Ene/2017	Egresos	77	Juan Ignacio Bravo González/ Vi..	CR/0173		770.00	-1,844,603.73	
25/Ene/2017	Egresos	78	UBM Live Routes ASM LTD Inte..	CR/7133		97,696.00	-1,942,299.73	
26/Ene/2017	Ingresos	32	Cobranca del 26 de Enero de 20..	AIQ	83,211.39		-1,859,088.34	
26/Ene/2017	Ingresos	32	Cobranca del 26 de Enero de 20..	AIQ	18,515.68		-1,840,572.66	
26/Ene/2017	Ingresos	32	Cobranca del 26 de Enero de 20..	AIQ	115,911.26		-1,724,661.40	
26/Ene/2017	Ingresos	32	Cobranca del 26 de Enero de 20..	AIQ	15,767.55		-1,708,893.85	
26/Ene/2017	Ingresos	32	Cobranca del 26 de Enero de 20..	aiq	3,361.68		-1,705,532.17	
26/Ene/2017	Ingresos	38	Facturacion del 26 de Enero de ..	AIQ	8,995.02		-1,696,537.15	
26/Ene/2017	Ingresos	38	Facturacion del 26 de Enero de ..	AIQ	897.00		-1,695,640.15	
26/Ene/2017	Ingresos	38	Facturacion del 26 de Enero de ..	AIQ	597.75		-1,695,042.40	
26/Ene/2017	Ingresos	38	Facturacion del 26 de Enero de ..	AIQ	1,494.35		-1,693,548.05	
26/Ene/2017	Diario	43	ICO770815LD4 Intercambio Co..	10	73,530.96		-1,620,017.09	
27/Ene/2017	Ingresos	14	Facturacion del 27 de Enero de ..	AIQ	4,733.70		-1,615,283.39	
27/Ene/2017	Ingresos	14	Facturacion del 27 de Enero de ..	AIQ	597.74		-1,614,685.65	
27/Ene/2017	Ingresos	33	Cobranza del 27 de Enero de 20..	AIQ	250,647.00		-1,364,038.65	
27/Ene/2017	Ingresos	33	Cobranza del 27 de Enero de 20..	AIQ	42,350.80		-1,321,687.85	
27/Ene/2017	Ingresos	33	Cobranza del 27 de Enero de 20..	AIQ	21,315.00		-1,300,372.85	
27/Ene/2017	Ingresos	33	Cobranza del 27 de Enero de 20..	AIQ	12,438.00		-1,287,934.85	
27/Ene/2017	Ingresos	33	Cobranza del 27 de Enero de 20..	AIQ	2,860,454.01		1,572,519.16	
27/Ene/2017	Ingresos	33	Cobranza del 27 de Enero de 20..	AIQ	6,272.70		1,578,791.86	
27/Ene/2017	Ingresos	33	Cobranza del 27 de Enero de 20..	AIQ	7,108.25		1,585,900.11	
27/Ene/2017	Ingresos	33	Cobranza del 27 de Enero de 20..	AIQ	5,974.00		1,591,874.11	

CONTPAQ AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV (2014-2016) Hoja: 4
Movimientos, Auxiliares del Catálogo Fecha: 15/Feb/2017
del 01/Ene/2017 al 31/Ene/2017
Moneda: Peso Mexicano

Cuenta Fecha	Tipo	Nombre Número	Concepto	Referencia	Cargos	Abonos	Saldo Inicial Saldo
28/Ene/2017	Ingresos	34	Cobranza del 28 de Enero de 20..	AIQ	2,436,053.35		4,027,927.46
28/Ene/2017	Ingresos	34	Cobranza del 28 de Enero de 20..	AIQ	189,400.31		4,217,327.77
30/Ene/2017	Ingresos	15	Facturacion del 30 de Enero de ..	AIQ	4,636.34		4,221,964.11
30/Ene/2017	Ingresos	15	Facturacion del 30 de Enero de ..	AIQ	686.43		4,222,650.54
30/Ene/2017	Ingresos	15	Facturacion del 30 de Enero de ..	AIQ	900.00		4,223,550.54
30/Ene/2017	Ingresos	15	Facturacion del 30 de Enero de ..	AIQ	896.61		4,224,447.15
30/Ene/2017	Ingresos	15	Facturacion del 30 de Enero de ..	AIQ	450.00		4,224,897.15
30/Ene/2017	Ingresos	35	Cobranza del 30 de Enero de 20..	AIQ	9,263.13		4,234,160.28
30/Ene/2017	Ingresos	35	Cobranza del 30 de Enero de 20..	AIQ	11,458.74		4,245,619.02
30/Ene/2017	Ingresos	35	Cobranza del 30 de Enero de 20..	AIQ	18,856.32		4,264,475.34
30/Ene/2017	Ingresos	35	Cobranza del 30 de Enero de 20..	AIQ	15,475.76		4,279,951.10
30/Ene/2017	Egresos	80	Alma Manriquez / Pensión alime..	SPEI/9325		5,738.92	4,274,212.18
30/Ene/2017	Egresos	81	Libertad Servicios Financieros/ ..	SPEI/9326		37,637.00	4,236,575.18
30/Ene/2017	Egresos	82	Administradora de caja Bienesta..	SPEI/9328		11,507.34	4,225,067.84
30/Ene/2017	Egresos	83	SPA110802RU7 Servicios Pacto..	SPEI/9329		10,586.00	4,214,481.84
30/Ene/2017	Egresos	84	BPU121109I64 Brit Pub/ Evento ..	SPEI/1796		743.00	4,213,738.84
30/Ene/2017	Egresos	85	AEVJ640622SZ5 Jesús Arredon..	CR/0233		1,182.00	4,212,556.84
30/Ene/2017	Egresos	86	OPA010719SF0 Operadora de ..	CR/0234		23,819.67	4,188,737.17
30/Ene/2017	Egresos	87	Infonacot/ Pago creditos emplea..	CR/4102		22,275.61	4,166,461.56
30/Ene/2017	Egresos	88	CNO960830IT7 Corporación No..	CR/4392		1,176.00	4,165,285.56
30/Ene/2017	Egresos	89	TME840315KT6 Telefonos de M..	CR/4368		10,213.42	4,155,072.14
30/Ene/2017	Egresos	90	SEL141118135 Soluciones de E..	SPEI/8768		6,778.98	4,148,293.16
31/Ene/2017	Ingresos	16	Facturacion del 31 Enero de 2017	AIQ	17,028.65		4,165,321.81
31/Ene/2017	Ingresos	16	Facturacion del 31 Enero de 2017	AIQ	298.87		4,165,620.68
31/Ene/2017	Ingresos	16	Facturacion del 31 Enero de 2017	AIQ	1,195.48		4,166,816.16
31/Ene/2017	Ingresos	16	Facturacion del 31 Enero de 2017	AIQ	598.00		4,167,414.16
31/Ene/2017	Ingresos	16	Facturacion del 31 Enero de 2017	AIQ	11,954.96		4,179,369.12
31/Ene/2017	Ingresos	16	Facturacion del 31 Enero de 2017	AIQ	298.87		4,179,667.99
31/Ene/2017	Ingresos	16	Facturacion del 31 Enero de 2017	AIQ	1,800.00		4,181,467.99
31/Ene/2017	Ingresos	36	Cobranza del 31 de Enero de 20..	AIQ	1,028,817.98		5,210,285.97
31/Ene/2017	Ingresos	36	Cobranza del 31 de Enero de 20..	AIQ	15,475.76		5,225,761.73
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	12,227.55		5,237,989.28
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	460.51		5,238,449.79
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	1,082.20		5,239,531.99
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	8,933.93		5,248,465.92
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	1,036.15		5,249,502.07
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	2,279.53		5,251,781.60
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	1,243.38		5,253,024.98
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	1,036.15		5,254,061.13
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	1,789.49		5,255,850.62
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	9,532.60		5,265,383.22
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	1,519.69		5,266,902.91
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	6,239.94		5,273,142.85
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	17,133.39		5,290,276.24
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	7,507.30		5,297,783.54
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	2,460.19		5,300,243.73
31/Ene/2017	Ingresos	42	Depósitos en tránsito del dia 04 ..	AIQ	11,529.04		5,311,772.77
31/Ene/2017	Ingresos	42	Depósitos en tránsito del dia 16 ..	AIQ	3,766.60		5,315,539.37
31/Ene/2017	Ingresos	42	Depósitos en tránsito del dia 16 ..	AIQ	15,295.64		5,330,835.01
31/Ene/2017	Ingresos	42	Depósitos en tránsito del dia 16 ..	AIQ	95,158.54		5,425,993.55
31/Ene/2017	Ingresos	42	Depósitos en tránsito del dia 16 ..	A cta	220.00		5,426,213.55
31/Ene/2017	Ingresos	42	Depósitos en tránsito del dia 19 ..	F-80377	5,800.00		5,432,013.55
31/Ene/2017	Ingresos	42	Depósitos en tránsito del dia 19 ..	A cta	4,870.00		5,436,883.55
31/Ene/2017	Ingresos	43	Deposito del dia 02/enero/2017 /..	AIQ	2,030.00		5,438,913.55
31/Ene/2017	Ingresos	43	Deposito del dia 03/enero/2017 /..	AIQ	450.00		5,439,363.55
31/Ene/2017	Ingresos	43	Deposito del dia 11/enero/2017 /..	AIQ	7,200.00		5,446,563.55
31/Ene/2017	Ingresos	43	Deposito del dia 19/enero/2017 /..	AIQ	828.18		5,447,391.73
31/Ene/2017	Ingresos	43	Deposito del dia 30/enero/2017 /..	a cta	45,106.08		5,492,497.81
31/Ene/2017	Ingresos	43	Deposito del dia 03/enero/2017 /..	a cta	3,800.04		5,496,297.85
31/Ene/2017	Ingresos	43	Deposito del dia 05/enero/2017 /..	AIQ	380.00		5,496,677.85
31/Ene/2017	Ingresos	43	Deposito del dia 17/enero/2017 /..	AIQ	450.00		5,497,127.85
31/Ene/2017	Egresos	92	Tribunal Superior / pensión alim..	CH-5605		5,128.69	5,491,999.16
31/Ene/2017	Egresos	93	Claudia Susana Rivera / gastos ..	CH-5606		449.00	5,491,550.16
31/Ene/2017	Diario	74	Traspaso para pago 1ra quinc n..	traspaso		543,000.00	4,948,550.16
31/Ene/2017	Diario	74	Reg de traspasos entre cuentas ..	traspaso	5,000,000.00		9,948,550.16
31/Ene/2017	Diario	74	Reg de traspasos entre cuentas ..	traspaso		476,000.00	9,472,550.16
31/Ene/2017	Diario	86	Registro de Comisiones Bancari..	Estado de C..		3,080.28	9,469,469.88
31/Ene/2017	Diario	87	REEMBOLSO DE VIÁTICOS		410.01		9,469,879.89
31/Ene/2017	Diario	92	REEMBOLSO DE VIÁTICOS		1,429.00		9,471,308.89
31/Ene/2017	Diario	94	Reembolso de Viáticos			9,818.45	9,461,490.44
				Total:	**21,628,102.41**	**13,301,302.15**	**9,461,490.44**

NOTARÍA PÚBLICA No. 31
TITULAR

CONTPAQ AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV (2014-2016) Hoja: 5
Movimientos, Auxiliares del Catálogo Fecha: 15/Feb/2017
del 01/Ene/2017 al 31/Ene/2017
Moneda: Peso Mexicano

Cuenta / Fecha	Tipo	Nombre / Número	Concepto	Referencia	Cargos	Abonos	Saldo Inicial / Saldo
11121-000-000-000-00-00-00.. Banorte 0179654732						Saldo inicial :	19,084.92
12/Ene/2017	Egresos	25	Pago Nómina 1ra quinc Enero 2..	CR/7199		542,749.39	-561,834.25
26/Ene/2017	Egresos	79	Pago Nómina 2da quinc Enero 2..	CR/8846		476,573.81	-1,038,408.06
31/Ene/2017	Diario	74	Traspaso para pago 1ra quinc n..	traspaso	543,000.00		-495,408.06
31/Ene/2017	Diario	74	Reg de traspasos entre cuentas ..	traspaso	476,000.00		-19,408.06
				Total:	**1,019,000.00**	**1,018,323.14**	**-19,408.06**
11121-000-000-000-00-00-00.. Banamex 454 498						Saldo inicial :	505,596.11
01/Ene/2017	Ingresos	6	Facturacion del 13 de Enero de ..	AIQ	2,030.00		507,626.11
11/Ene/2017	Ingresos	41	Cobranza del 11 de Enero de 20..	AIQ	3,221.74		510,847.85
12/Ene/2017	Ingresos	37	Facturacion del 12 de Enero de ..	AIQ	1,854.25		512,702.10
16/Ene/2017	Ingresos	7	Facturacion del 16 de Enero de ..	AIQ	4,781.97		517,484.07
17/Ene/2017	Ingresos	8	Facturacion del 17 de Enero de ..	AIQ	3,846.49		521,330.56
18/Ene/2017	Ingresos	9	Facturacion del 18 de Enero de ..	AIQ	2,605.25		523,935.81
18/Ene/2017	Ingresos	27	Cobranza del 18 de Enero de 20..	AIQ	159.43		524,095.24
19/Ene/2017	Ingresos	10	Facturacion de 19 de Enero de 2..	AIQ	1,396.69		525,491.93
20/Ene/2017	Ingresos	11	Facturacion del 20 de Enero de ..	AIQ	1,596.04		527,087.97
24/Ene/2017	Ingresos	39	Facturacion del 24 de Enero de ..	AIQ	3,119.05		530,207.02
25/Ene/2017	Ingresos	13	Facturacion del 25 de Enero de ..	AIQ	5,333.79		535,540.81
26/Ene/2017	Ingresos	38	Facturacion del 26 de Enero de ..	AIQ	1,494.37		537,035.18
27/Ene/2017	Ingresos	14	Facturacion del 27 de Enero de ..	AIQ	863.41		537,898.59
30/Ene/2017	Ingresos	15	Facturacion del 30 de Enero de ..	AIQ	8,188.85		546,087.44
31/Ene/2017	Ingresos	16	Facturacion del 31 Enero de 2017	AIQ	14,893.50		560,980.94
31/Ene/2017	Diario	74	Reg de traspasos entre cuentas ..	traspaso		5,000,000.00	-4,439,019.06
31/Ene/2017	Diario	74	Reg de traspasos entre cuentas ..	traspaso	5,000,000.00		560,980.94
31/Ene/2017	Diario	86	Registro de Comisiones Bancari..	Estado de C..		11,285.15	549,695.79
				Total:	**5,055,384.83**	**5,011,285.15**	**549,695.79**
				Total Bancos/Tesorería :	**27,702,487.24**	**19,330,910.44**	**9,992,778.17**
				T o t a l:	**27,702,487.24**	**19,330,910.44**	**9,992,778.17**

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRETO TITULAR NOTARIA PÚBLICA No. 31 QUERÉTARO

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

Coordinación Administrativa

AREA	PERIODO	FECHA	FOLIO
JCP	Enero-2017	15/Feb/2017	CONCILIACIONESBANCARIAS/ENERO/2017

Conciliación Bancaria
Banorte Cta. 0179654732

Saldo disponible en Bancos	3,805.80	
(-) Depositos hechos por el Banco y no considerados por AIQ	0.00	
(+) Depositos hechos por el Banco y no considerados por AIQ	0.00	
(-) Cheques en tránsito emitidos por AIQ no considerados por el Banco	0.00	
(+) Cheques o Abonos hechos por el Banco y no considerados por AIQ	0.00	
(=) SALDO REAL EN LIBROS		3,805.80
(=) SALDO EN CONCILIACION		3,805.80

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

ELABORÓ REVISO AUTORIZO

AIQ
AEROPUERTO
INTERCONTINENTAL
DE QUERÉTARO

Colón, Qro., Enero 2017
No. Del oficio: CAD/000/01/17
Asunto: Entrega de información financiera

Titular
Director de Planeación y Evaluación
Secretaría de Planeación y Finanzas

P R E S E N T E

En relación a su oficio número SPF/DPE/00129/2016 y de conformidad con el Artículo 93 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y artículo 44 fracción VI, del Reglamento interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, por medio del presente envío la siguiente información financiera solicitada:

- Estados Financieros enero 2017
- Notas a los estados financieros enero 2017
- Conciliaciones Bancarias enero 2017
- Balanza de Comprobación enero 2017

COTEJADO
Lic. Estrella Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31
LIC. ESTRELLA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

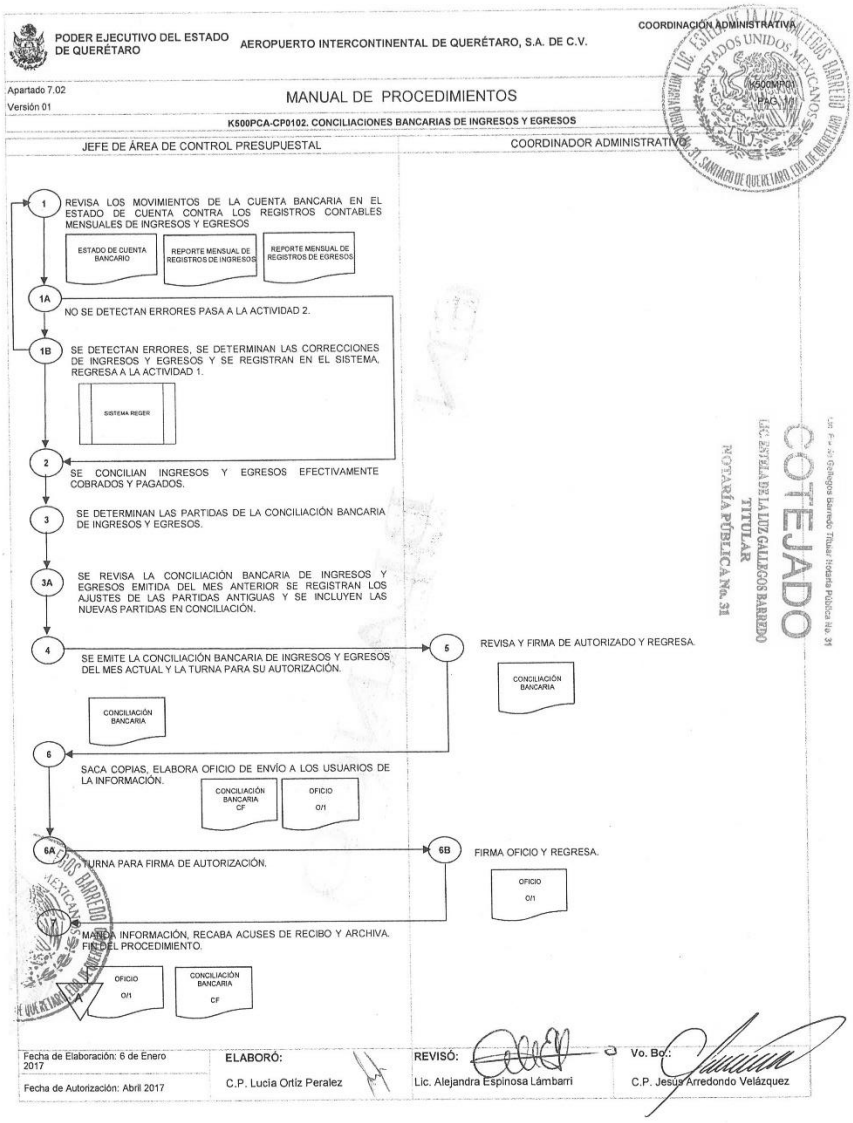
Lo anterior mencionado se envía en los formatos de Excel y PDF, mismos que se encuentran en CD adjunto a este oficio de entrega.

Si más por el momento me despido quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri
Coordinadora Administrativa del Aeropuerto
Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V

C.c.p. C.P. Jesús Arredondo Velázquez.- Director General del AIQ.- Para su conocimiento.- Presente
LOP/lop



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Apartado 7.02
Versión 01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

(K500MP01)
PAG. 1 /1

K500PCA-CP0102. CONCILIACIONES BANCARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

JEFE DE ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL | COORDINADOR ADMINISTRATIVO

1 REVISA LOS MOVIMIENTOS DE LA CUENTA BANCARIA EN EL ESTADO DE CUENTA CONTRA LOS REGISTROS CONTABLES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS

ESTADO DE CUENTA BANCARIO | REPORTE MENSUAL DE REGISTROS DE INGRESOS | REPORTE MENSUAL DE REGISTROS DE EGRESOS

1A NO SE DETECTAN ERRORES PASA A LA ACTIVIDAD 2.

1B SE DETECTAN ERRORES, SE DETERMINAN LAS CORRECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS Y SE REGISTRAN EN EL SISTEMA, REGRESA A LA ACTIVIDAD 1.

SISTEMA REGER

2 SE CONCILIAN INGRESOS Y EGRESOS EFECTIVAMENTE COBRADOS Y PAGADOS.

3 SE DETERMINAN LAS PARTIDAS DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA DE INGRESOS Y EGRESOS.

3A SE REVISA LA CONCILIACIÓN BANCARIA DE INGRESOS Y EGRESOS EMITIDA DEL MES ANTERIOR SE REGISTRAN LOS AJUSTES DE LAS PARTIDAS ANTIGUAS Y SE INCLUYEN LAS NUEVAS PARTIDAS EN CONCILIACIÓN.

4 SE EMITE LA CONCILIACIÓN BANCARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DEL MES ACTUAL Y LA TURNA PARA SU AUTORIZACIÓN.

CONCILIACIÓN BANCARIA

5 REVISA Y FIRMA DE AUTORIZADO Y REGRESA.

CONCILIACIÓN BANCARIA

6 SACA COPIAS, ELABORA OFICIO DE ENVÍO A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN.

CONCILIACIÓN BANCARIA CF | OFICIO O/I

6A TURNA PARA FIRMA DE AUTORIZACIÓN.

6B FIRMA OFICIO Y REGRESA.

OFICIO O/I

7 MANDA INFORMACIÓN, RECABA ACUSES DE RECIBO Y ARCHIVA. FIN DEL PROCEDIMIENTO.

OFICIO O/I | CONCILIACIÓN BANCARIA CF

Fecha de Elaboración: 6 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo. Bo.:
Fecha de Autorización: Abril 2017	C.P. Lucia Ortíz Peralez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

COTEJADO
LIC. ENTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 1/14

K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)

OBJETIVOS

Contribuir a la generación de liquidez necesaria, a través de la cobranza de los créditos a favor del AIQ, con el propósito de resolver las necesidades y responder a las obligaciones del Aeropuerto, así como cumplir con las metas, programas y servicios a su cargo.

Reconocer los saldos vencidos y vigentes y estimar la incobrabilidad e incosteabilidad de cuentas, a través del análisis y dictamen técnico jurídico correspondiente, con el propósito de promover ante las instancias correspondientes la cancelación de las cuentas no cobradas y con ello presentar de manera razonable la situación financiera y dar transparencia al manejo administrativo y financiero de los recursos obtenidos por estos conceptos.

COTEJADO

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016	Lic. Perla Hernández Luna TSU. María del Carmen Guerrero Martínez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 2/14
K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)		

ALCANCES

Este procedimiento aplica al personal de la Coordinación Administrativa, Jefatura de Control Presupuestal, Analista de Ingresos y Cuentas por Cobrar y Auxiliar de Cobranza, Coordinación Jurídica y clientes (deudores) del AIQ, con el propósito de establecer los mecanismos bajo los cuáles se efectuarán las acciones de cobranza y recuperación de adeudos.

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRETO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016	Lic. Perla Hernández Luna TSU. María del Carmen Guerrero Martínez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 3/11

K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)

GLOSARIO

Para los fines de este procedimiento, se entenderá por:

AIQ: Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.

CLIENTES: Cualquier persona física o moral que tenga una relación jurídica con el AIQ, derivada de la prestación de algún contrato de subarrendamiento, prestación de servicios aeroportuarios o complementarios, acceso a zona federal, Tarifa única de Aeropuerto (TUA), convenios, entre otros.

COBRANZA ADMINISTRATIVA: Las acciones efectuadas por las áreas distintas a la legal.

COBRANZA LEGAL: A las acciones efectuadas por la Coordinación Jurídica.

DEUDOR: Cualquier persona física o moral (cliente) que tenga pendiente el pago o cumplimiento de alguna obligación a favor del AIQ.

DICTAMEN TÉCNICO-JURÍDICO: La opinión final vertida por la Coordinación Jurídica de AIQ, misma que será el soporte documental para la toma de decisiones en el Subcomité de cuentas incobrables e incosteables y en su caso del Consejo de Administración.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016	Lic. Perla Hernández Luna TSU. María del Carmen Guerrero Martínez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 4/14
K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)		

POLÍTICAS

En el contrato del cliente (deudor) deberá estar establecido el monto a cobrar y las condiciones de pago; mismo que estará resguardado en la Dirección Comercial.

Aun iniciado el juicio, en cualquier momento la Coordinación Jurídica podrá determinar nuevamente que no es costeable o cobrable la recuperación del adeudo, si de los autos del juicio se desprende que no es posible localizar al deudor.

No será necesario la emisión de un dictamen técnico - jurídico en caso de que se determine que la recuperación del adeudo es cobrable y es costeable, debiendo promoverse el juicio correspondiente para recuperar el adeudo, informando por escrito a la Coordinación Administrativa sobre tal situación

El cliente (deudor) podrá realizar el pago del adeudo aun cuando el caso se encuentre a cargo de la Coordinación Jurídica y la cual deberá canalizarlo a la Coordinación Administrativa para su atención.

La Coordinación Administrativa genera el expediente de cuentas de difícil cobro por cada cliente el cual, contendrá por lo menos, la siguiente documentación soporte:

1. Oficio donde se mencione el estado que guarda el adeudo del cliente, debiendo especificar el monto, concepto del adeudo, fecha a partir de la cual se generó el adeudo, relación de documentos que integran el expediente; así como cualquier otro aspecto que sea significativo.
2. Estado de cuenta detallado con fechas, conceptos y montos.
3. Original o copias certificadas de Contratos y Convenios, original de pagarés celebrados con el cliente correspondientes al adeudo (en caso de no contar con original o copia certificada se especificará en la relación de documentos del punto 1).
4. Original de facturas y/o impresión de facturas CFDI o CFD que no han sido pagadas, debidamente relacionadas en el caso de servicios aeroportuarios, complementarios o comerciales, con la documentación soporte que acredite el origen del adeudo (en caso de no contar con originales se especificará en la relación de documentos del punto 1).
5. Copia de los Comprobantes de los requerimientos realizados para cobro (correos electrónicos y oficios), por la Coordinación Administrativa, así como una descripción de los resultados de cobro efectuados.
6. Fianza(s) resguardadas por Dirección Comercial y gestiones de cobro realizadas con la afianzadora.
7. Información de contacto del deudor (domicilio, teléfono, correo).
8. Cualquier otra documentación que se considere importante para realizar el dictamen y cobro.

La Coordinación Jurídica no dará tramite a expediente de clientes que se encuentren incompletos, a menos que la Coordinación Administrativa manifiesta bajo protesta de decir verdad que dentro de

FECHA DE ELABORACIÓN:	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo
03 de noviembre de 2016	Lic. Perla Hernández Luna TSU. María del Carmen Guerrero Martínez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016			

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BAREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 5/14
K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)		

POLÍTICAS

sus archivos no cuentan con toda la documentación, y a su vez acredite las gestiones de cobro realizadas previamente

En la reunión de conciliación para la liquidación del adeudo o el reconocimiento del mismo, se podrá derivar la firma de un Convenio de reconocimiento de adeudo y pagaré.

El Subcomité de cuentas incobrables e incosteables estará integrado por:

Presidente Director General
Vocal y Secretario Ejecutivo Coordinador Administrativo
Vocal Director Comercial
Vocal Administrador Aeroportuario
Vocal Coordinador Jurídico

Miembros con voz pero sin voto:

Secretario Técnico Jefe de Departamento de Control Presupuestal
Asesor Titular del Órgano Interno de Control

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016	Lic. Perla Hernández Luna TSU. María del Carmen Guerrero Martínez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

La Clasificación de rangos de montos máximos para autorizar la cancelación de adeudos, será:

No. de Rango	Rango en importes	Autorizaciones
1	*Aquellos cuyo importe sea inferior o igual al equivalente en moneda nacional a 200 unidades de inversión, aquéllos cuyo importe sea inferior o igual al equivalente en moneda nacional a 20,000 unidades de inversión y cuyo costo de recuperación rebase el 75% del importe del crédito, así como aquéllos cuyo costo de recuperación sea igual o mayor a su importe.*	El Subcomité de cuentas incobrables e incosteables podrá cancelar los saldos que se encuentren dentro de este rango y realizará la aplicación contable de la cancelación, la cual deberá informar al Consejo de Administración.
2	Los demás casos que no encuadren el en rango 1.	El subcomité de cuentas incobrables e incosteables otorgara su Vo.Bo. de los saldos que superen a los establecidos en el rango anterior, para presentarlos ante el Consejo de Administración para que se autorice su cancelación.

La integración de la reserva para el registro contable, deberá efectuarse al final de cada ejercicio, a excepción que previo a ese plazo ya se haya iniciado formalmente un procedimiento jurídico, con el objeto de reflejar este concepto en los Estados Financieros del AIQ.

Cualquier situación no contemplada en estas políticas, será sometida a la consideración del H. Consejo de Administración del AIQ, quien determinará lo conducente.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 7/14
K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)		

NORMAS DE OPERACIÓN

El Analista de Ingresos y Cuentas por Cobrar de la Coordinación Administrativa, deberá turnar el Reporte de Integración Mensual de la Cartera de deudores a Dirección General, Dirección Comercial y Coordinación Jurídica, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores del mes que se trate para conocimiento de los adeudos vencidos.

El Jefe Control Presupuestal tendrá dos (2) días hábiles de plazo contados a partir de que recibe el archivo, para revisar, emitir observaciones o en su caso autorizar la información contenida en el Reporte de Integración Mensual de la Cartera de deudores, debiendo remitirla dentro de dicho plazo al Coordinador Administrativo.

El Coordinador Administrativo tendrá un (1) día hábil contados a partir de que recibe el archivo para revisar, emitir observaciones o en su caso dar Vo.Bo. a la información contenida en el Reporte de Integración Mensual de la Cartera de deudores.

El Auxiliar de Cobranza tendrá un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir de que recibe la autorización, para elaborar y enviar primer requerimiento formal de pago al deudor mediante oficio en el que se establece que cuenta con dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento para dar respuesta al requerimiento o realizar el pago.

El Auxiliar de Cobranza tendrá un plazo de tres (3) días hábiles siguiente a los dos (2) días hábiles, que se le otorgó al cliente (deudor) para dar respuesta al requerimiento o realizar el pago, para elaborar un segundo requerimiento formal de pago al deudor mediante oficio en el que se establece que cuenta con un (1) día hábil siguientes a la recepción del requerimiento para dar respuesta o realizar el pago bajo apercibimiento; teniendo dos (2) días hábiles para enviarlo.

El Coordinador Administrativo tendrá un (1) día hábil de plazo para firmar el oficio de primer y de segundo requerimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN:	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
03 de noviembre de 2016	Lic. Perla Hernández Luna T.S.U. María del Carmen Guerrero Martínez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016			

POLITICAS

La Coordinación Administrativa deberá notificar a la afianzadora, dentro de los siguientes 5 días hábiles a que el cliente citado haya hecho caso omiso a los diversos requerimientos de pago y a los citatorios enviados, para que está proceda al trámite de reclamación de adeudos mediante oficio elabora de acuerdo a los términos señalados en Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

Una vez realizado el trámite de reclamación de adeudos ante la afianzadora o utilizando la garantía que entregó, si la garantía respectiva no cubre el monto total del adeudo o en cualquier otro supuesto en el que no se haya podido cobrar al deudor la cantidad respectiva, la Coordinación Administrativa dentro de los siguientes 5 días hábiles a la reclamación de adeudos ante la afianzadora, deberá turnar a la Coordinación Jurídica la información soporte, para la recuperación del adeudo faltante o total como adeudo de difícil cobro.

Los criterios que se tomarán como referencia para considerar si existe incosteabilidad o incobrabilidad, se encuentran dispuestos en la fracción, XV, artículo 27 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y artículo 146-A del Código Fiscal de la Federación.

A) SE CONSIDERAN CUENTAS INCOBRABLES SI CUMPLEN CON LO ESTABLECIDO EN LA FRACCION XV DEL ARTICULO 27 DE LA LEY DE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA, EL CUAL ESTABLECE LO SIGUIENTE:

"…Para los efectos de este artículo, se considera que existe notoria imposibilidad práctica de cobro, entre otros, en los siguientes casos:

a) Tratándose de créditos cuya suerte principal al día de su vencimiento no exceda de treinta mil unidades de inversión, cuando en el plazo de un año contado a partir de que incurra en mora, no se hubiera logrado su cobro. En este caso, se considerarán incobrables en el mes en que se cumpla un año de haber incurrido en mora. Cuando se tengan dos o más créditos con una misma persona física o moral de los señalados en el párrafo anterior, se deberá sumar la totalidad de los créditos otorgados para determinar si éstos no exceden del monto a que se refiere dicho párrafo. Lo dispuesto en el inciso a) de esta fracción será aplicable tratándose de créditos contratados con el público en general, cuya suerte principal al día de su vencimiento se encuentre entre cinco mil pesos y treinta mil unidades de inversión, siempre que el contribuyente de acuerdo con las reglas de carácter general que al respecto emita el Servicio de Administración Tributaria informe de dichos créditos a las sociedades de información crediticia que obtengan autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de conformidad con la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia. Lo dispuesto en el inciso a) de esta fracción será aplicable cuando el deudor del crédito de que se trate sea contribuyente que realiza actividades empresariales y el acreedor informe por escrito al deudor de que se trate, que efectuará la deducción del crédito incobrable, a fin de que el deudor acumule el ingreso derivado de la deuda no cubierta en los términos de esta Ley. Los contribuyentes que apliquen lo dispuesto en este párrafo, deberán informar a

más tardar el 15 de febrero de cada año de los créditos incobrables que dedujeron en los términos de este párrafo en el año de calendario inmediato anterior.

b) Tratándose de créditos cuya suerte principal al día de su vencimiento sea mayor a treinta mil unidades de inversión cuando el acreedor haya demandado ante la autoridad judicial el pago del crédito o se haya iniciado el procedimiento arbitral convenido para su cobro y además se cumpla con lo previsto en el párrafo final del inciso anterior.

c) Se compruebe que el deudor ha sido declarado en quiebra o concurso. En el primer supuesto, debe existir sentencia que declare concluida la quiebra por pago concursal o por falta de activos."

B) SE CONSIDERAN CUENTAS INCOSTEABLES SI CUMPLEN EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 146-A DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION, LO CUAL ESTABLECE:

"Artículo 146-A.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá cancelar créditos fiscales en las cuentas públicas, por incosteabilidad en el cobro o por insolvencia del deudor o de los responsables solidarios.

Se consideran créditos de cobro incosteable, aquéllos cuyo importe sea inferior o igual al equivalente en moneda nacional a 200 unidades de inversión, aquéllos cuyo importe sea inferior o igual al equivalente en moneda nacional a 20,000 unidades de inversión y cuyo costo de recuperación rebase el 75% del importe del crédito, así como aquéllos cuyo costo de recuperación sea igual o mayor a su importe.

Se consideran insolventes los deudores o los responsables solidarios cuando no tengan bienes embargables para cubrir el crédito o éstos ya se hubieran realizado, cuando no se puedan localizar o cuando hubieran fallecido sin dejar bienes que puedan ser objeto del procedimiento administrativo de ejecución.

Cuando el deudor tenga dos o más créditos a su cargo, todos ellos se sumarán para determinar si se cumplen los requisitos señalados. Los importes a que se refiere el segundo párrafo de este artículo, se determinarán de conformidad con las disposiciones aplicables.

La cancelación de los créditos a que se refiere este artículo no libera de su pago."

Una vez que se determine la incobrabilidad y cancelación de saldos, la Dirección General deberá comunicar toda aprobación de cancelación de adeudo a la dependencia cabeza de Sector, con el objeto de que, por su conducto, se notifique a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en los términos de Ley de la Administración Publica Paraestatal del Estado de Querétaro, en términos de la Fracción XVII.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016	Lic. Perla Hernández Luna TSU. María del Carmen Guerrero Martínez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

Se le concederá al cliente (deudor) el plazo señalado dentro del Convenio de reconocimiento de adeudo que será por máximo 3 meses y de manera excepcional (tomando en cuenta el monto del adeudo, así como importancia e historial del cliente), se podrá considerar un plazo mayor previa consulta y autorización de la Secretaría de Desarrollo Sustentable como cabeza de sector, a efecto de que liquide el adeudo.

La Coordinación Administrativa deberá enviar a la Coordinación Jurídica dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que fenezca el plazo de pago establecido en el Convenio de Reconocimiento de adeudo y el pagaré para liquidar el adeudo, junto con la documentación base y de soporte.

MARCO LEGAL:

El presente procedimiento estará regulado por lo dispuesto en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Código Fiscal de la Federación, Artículo 146-A
- Ley de la Administración Publica Paraestatal del Estado de Querétaro, Artículos 44, 46 al 48
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito Artículos, 267 al 269, 271, 274, 275
- Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, Artículos 200, 201
- Ley del I.S.R. Artículo 27 Fracción XV (Ley del Impuesto Sobre la Renta)
- Reglamento del Código Fiscal, Reglamento 33 al 40

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRERO
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
TITULAR

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 8 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 11/14

K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN
Auxiliar de Cobranza	1	Revisa el archivo de Cuentas por Cobrar y verifica monto y condiciones de pago y detecta a los clientes con dos meses de retraso o más y elabora reporte de Integración mensual de la Cartera de deudores y turna. En su caso realiza modificaciones.
Jefe de Área de Control Presupuestal	2	Recibe reporte de Integración mensual de la Cartera de deudores, revisa, autoriza y turna.
Coordinador Administrativo	3	Recibe reporte de Integración mensual de la Cartera de deudores, revisa, autoriza y turna.
Auxiliar de Cobranza	4	Elabora oficio como primer requerimiento formal de pago al deudor, donde menciona, la fecha a partir de la cual se incurrió en mora, el monto y concepto que se adeuda. Turna.
Coordinador Administrativo	5	Recibe oficio de primer requerimiento formal de pago al deudor, autoriza, firma y regresa para su entrega.
Auxiliar de Cobranza	6	Recibe oficio de primer requerimiento formal de pago firmado y entrega. Recaba acuse de recibido, archiva y espera respuesta.
Cliente (deudor)	7	Recibe oficio de primer requerimiento formal de pago. Se entera y procede.
	7A	Decide liquidar el adeudo, acude a la Caja General y realiza pago total de adeudo. O en su caso realiza transferencia bancaria y envía comprobante por correo electrónico.
	7B	Hace caso omiso.
Auxiliar de Cobranza	7B1	Se entera, elabora y envía oficio como segundo requerimiento formal de pago al deudor estipulando además de lo mencionado en el primer requerimiento formal de pago, el término que tiene para realizar el pago total de su adeudo. Turna.
Coordinador Administrativo	7B2	Recibe oficio de segundo requerimiento formal de pago al deudor, autoriza, firma y regresa para su entrega.
Auxiliar de Cobranza	7B3	Entrega oficio de segundo requerimiento formal de pago, recaba acuse de recibido y archiva. Espera respuesta.
Cliente (deudor)	7B4	Recibe oficio original de segundo requerimiento formal de pago. Se entera y procede.
	7B4A	Decide liquidar el adeudo, acude a la Caja General y realiza pago total de adeudo, En su caso realiza transferencia bancaria y envía comprobante por correo electrónico.
Auxiliar de Cobranza	7B4A1	Recibe correo electrónico con comprobante, se entera y termina procedimiento.
Cliente (deudor)	7B4B	Hace caso omiso.
Auxiliar de Cobranza	7B5	Se entera que el cliente no realizó el pago, comunica al Coordinador Administrativo y al Jefe de Área de Control Presupuestal.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016 FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016	ELABORÓ: Lic. Perla Hernández Luna TSU. María del Carmen Guerrero Martínez	REVISÓ: Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	Vo.Bo. C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 8 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 12/14

K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)

Coordinador Administrativo	7B6	Se entera e instruye a realizar llamadas telefónicas o enviar correo electrónico a los deudores.
Auxiliar de Cobranza	7B6A	Recibe indicaciones Y Realiza llamadas telefónicas o envía correo electrónico a los deudores, para exhortarles a que cubran a la brevedad posible su adeudo. Espera respuesta.
Cliente (deudor)	7B7	Decide liquidar el adeudo, acude a la Caja General y realiza pago total de adeudo. En su caso realiza transferencia bancaria y envía comprobante por correo electrónico.
Cliente (deudor)	7B7A	Decide establecer una fecha compromiso, acude a las oficinas de la Coordinación Administrativa
Coordinación Jurídica Y Coordinación Administrativa	7B8	Reciben al Cliente y pactan fecha de compromiso de pago.
Coordinación Jurídica	7B9	Elabora Convenio de reconocimiento de adeudo en tres tantos y pagaré, donde se mencione la fecha compromiso, monto a pagar, concepto del adeudo; recaba firma del deudor y del Representante Legal del AIQ. Remite original de convenios y pagaré a la Coordinación Administrativa para su resguardo.
Cliente (deudor)	7B10	Liquida el adeudo, acude a la Caja General realiza pago total de adeudo. En su caso realiza transferencia bancaria y envía comprobante por correo electrónico.
Coordinador Administrativo	7B10A	Devuelve pagaré al cliente. Termina Procedimiento.
Cliente (deudor)	7B11	No cumple con el compromiso de pago.
Jefe de Área de Control Presupuestal	7B12	Se entera, integra expediente con toda la documentación base y de soporte.
	7B13	Clasifica como adeudo de difícil cobro y envía oficio a la Coordinación Jurídica, anexando expediente del deudor, en su caso, junto con el Convenio de reconocimiento de adeudo y el pagaré, para la recuperación del adeudo total o faltante. Recaba acuse de recibido de oficio y archiva.
Coordinación Jurídica	7B14	Recibe oficio con expediente y documentación soporte, sella acuse de recibido y regresa. Archiva oficio original.
	7B15	Analiza la información contenida en el expediente y valora si la recuperación del adeudo de difícil cobro es costeable y cobrable.
	7B15A1	Si determina que es cobrable y costeable la recuperación del adeudo, realiza por última vez requerimiento de pago al deudor y lo cita en las oficinas del AIQ.
	7B15A2	Si hace caso omiso el deudor, promueve el juicio correspondiente.
	7B15A3	Recibe en la fecha señalada al cliente y le da a conocer su situación legal y le solicita de cumplimiento al convenio de reconocimiento y pagaré en un plazo máximo de 3 día hábiles.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ: Lic. Perla Hernández Luna TSU. María del Carmen Guerrero Martínez	REVISÓ: Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	Vo.Bo. C.P. Jesús Arredondo Velázquez
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016			

COTEJADO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 8 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 13/14

K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)

Cliente (deudor)	7B15A4	Decide dar cumplimiento, acude a la Caja General y realiza pago total de adeudo, En su caso realiza transferencia bancaria y envía comprobante por correo electrónico.
Coordinación Jurídica	7B15A5	Si el deudor no realiza el pago, promueve el juicio correspondiente.
	7B15B1	Si determina que no es costeable y no es cobrable, emite dictamen técnico-jurídico señalando dicha situación, así como la incobrabilidad e incosteabilidad del mismo debidamente fundado y motivado.
	7B15B2	Remite dictamen técnico-jurídico a la Coordinación Administrativa. Recaba acuse de recibido. Termina procedimiento.
Coordinador Administrativo		Recibe dictamen técnico-jurídico. Este documento es la base para el Subcomité de Cuentas Incobrables e Incosteables, debiendo proceder de acuerdo a sus Lineamientos.

COTEJADO
Lic. Estela de la Luz Gallegos Barredo, Titular Notaría Pública No. 31
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016	Lic. Perla Hernández Luna TSU. María del Carmen Guerrero Martínez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

ÍNDICE DE FORMAS Y REGISTROS

FORMAS:

Formato Reporte de Integración Mensual de la Cartera de clientes deudores
Correo electrónico de requerimiento de pago.
Oficio de primer requerimiento.
Oficio de segundo requerimiento.
Correo electrónico para enviar comprobante de pago por transferencia.
Convenio de Reconocimiento de Adeudo.
Pagaré.

REGISTROS:

Archivo de Cuentas por Cobrar.
Reporte de Integración mensual de la Cartera de clientes deudores.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016 FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016	ELABORÓ: Lic. Perla Hernández Luna TSU. María del Carmen Guerrero Martínez	REVISÓ: Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	Vo.Bo. C.P. Jesús Arredondo Velázquez

REPORTE DE INTEGRACIÓN MENSUAL DE LA CARTERA DE CLIENTES DEUDORES

MES/AÑO

Nombre	Periodo de Vencimiento de Facturas						
	1-30 dias	31-60 dias	61-90 dias	91-180 dias	181-365 dias	Más de un año	Total
Aerolineas Regionales, S.A. de C.V.							
Aerolitoral, S.A. de C.V.							
Aeropuertos y Servicios Auxiliares							
Aeroservicios de San Luis, S.A. de C.V.							
Alquiladora de Vehiculos Automotores							
Aveespress, S.A. de C.V.							
Arredondo Don Juan De Jesús							
AM DL MRO JV SAPI DE CV							
Air Business FBO S.A. de C.V.							
Aeronaves TSM, S.A. de C.V.							
American Airlines Inc							
ATS Aero-Tech-Services SAPI de CV							
Aeroconecta SA de CV							
Arte Visual de Queretaro S.A. de C.V.							
Borbolla Garcia Manuel							
Adamant Corporation SA de CV							
Consorcio de Servicios para la Construcción, SA CV							
Concesionaria Vuela Compañia de Aviacion SAPI de C							
Canalizaciones y Accesos Profesionales							
Corbella Arreola Juan Carlos							
Centro Cambiario Genova S.A.							
De Alba Roberto							
DHL Express Mexico S.A. de C.V.							
Danaus Lineas Aereas S.A. de C.V.							
Dynasty Jet S.A. de C.V.							
Desarrollo Inmobiliario Sterva							

COTEJADO

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRERO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 35

OFICIO DE PRIMER REQUERIMIENTO.

Colón, Qro., a __ de _____ del 20__.

Requerimiento de pago

NOMBRE CLIENTE.

Por este medio hago de su conocimiento el saldo al ____ de _____ del 20___ por la cantidad de **$**_____que se encuentra pendiente de pago; por los conceptos _____.

Por lo anterior le solicito realizar el pago total de su adeudo en un plazo no mayor de 2 días hábiles a partir de la recepción de este requerimiento en la cuenta bancaria del **Aeropuerto intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V. (Banorte 0173684876)**.
Datos de contacto:

C.P. Lucia Ortiz Peralez.
Jefe de Control Presupuestal
Tel 192 55 00 ext. 534
lucia.ortiz@aiq.com.mx

Lic. Perla Hernández
Analista de Ingresos y Cuentas por Cobrar
Tel 192 55 00 ext. 563
phernandez@aiq.com.mx

Anexo estado de cuenta en donde se muestra la integración del saldo antes proporcionado.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto, y le envío un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Alejandra Espinosa Lambarri
Coordinación Administrativa
Tel. 192 55 00
alejandra.espinosa@aiq.com.mx

CORREO ELECTRÓNICO DE REQUERIMIENTO DE PAGO.

Buen día

Por instrucciones de la C.P. Lucia Ortiz, le hago llegar el estado de cuenta actualizado al mes de _____ del 201__; así como requerimiento emitido por pagos vencidos.

Favor de confirmar por este medio de recibido, así como fecha compromiso de pago.

Cualquier duda o aclaración estamos a sus órdenes.

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

OFICIO DE SEGUNDO REQUERIMIENTO.

AIQ
AEROPUERTO
INTERCONTINENTAL
DE QUERÉTARO

Colón, Qro., **FECHA.**
No. Oficio: AIQ/CAD/---/16
Asunto: Segundo Requerimiento.

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

Sirva el medio para enviar un cordial saludo, y al tiempo, informarle respecto del crédito que presenta la Empresa xxxxxxxxx en favor del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V., por concepto de arrendamiento de oficinas administrativas, mostradores para atención al público y servicios aeroportuarios.

Lo anterior en virtud de que se presenta un atraso de pago por más de ___ días al cierre de mes de _____ 20__, y que es importante por la cantidad de $$$$$$$$$ (CANTIDAD CON LETRA M.N.).

En tal sentido, y toda vez que previo al presente oficio se han girado diversos requerimientos respecto del adeudo antes citado, se solicita amablemente tenga a bien liquidar dicho crédito a la brevedad posible, ya que, en caso de ser omiso, se procederá a ejecutar las medidas legales correspondientes.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

A T E N T A M E N T E

Lic. Alejandra Espinosa Lambarri
Coordinación Administrativa
Tel. 192 55 00
alejandra.espinosa@aiq.com.mx

AIQ AEROPUERTO INTERNACIONAL DE QUERÉTARO

CONVENIO DE RECONOCIMIENTO DE ADEUDO.

CONVENIO DE RECONOCIMIENTO DE ADEUDO QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, **AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO S.A. DE C.V.,** A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO EL **"EL ACREEDOR"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____ EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, Y POR OTRA PARTE, _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL DEUDOR"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIENES PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO SE LES DENOMINARÁ COMO **"LAS PARTES"** CUANDO SE LES REFIERA DE MANERA CONJUNTA, SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES, ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- En fecha _____, **"LAS PARTES"** suscribieron un **contrato de** _____, con número de contrato _____, respecto de _____, _____, documento que en adelante se denominará como **"EL CONTRATO"**.

2.- Que la CLÁUSULA _____ (_____) de **"EL CONTRATO"**, señala lo siguiente:

3.- Que la CLÁUSULA _____ (_____) de **"EL CONTRATO"**, señala lo siguiente:

4.- Que la CLÁUSULA _____ (_____) de **"EL CONTRATO"**, señala lo siguiente:

5.- Que en virtud de lo anterior, al día de la celebración del presente documento, existen adeudos por parte de **"EL DEUDOR" la persona moral** _____, **por concepto de** _____, derivados de **"EL CONTRATO"**, por la cantidad de **$**_____ (_____ **PESOS** __**/100 M.N.) incluido el impuesto al valor agregado I.V.A.**

6.- Que al día en que se suscribe el presente instrumento, la obligación de pago descrita en los Antecedentes antes mencionados no ha sido cumplimentada por **"EL DEUDOR"** a favor de **"EL ACREEDOR"**.

DECLARACIONES

I.- DE "EL ACREEDOR":

I.1.- Es una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, constituida conforme a las leyes mexicanas, lo cual consta en escritura pública número 53,177, de fecha 09 de septiembre de 2003, pasada ante la fe del Lic. Alejandro Serrano Berry, Notario Adscrito a la Notaría Pública No. 7, de la Demarcación Notarial de Querétaro, la cual fue inscrita en el Registro Público de Comercio de la misma Ciudad, bajo el folio mercantil número 9587, con fecha de 22 de septiembre de 2003.

I.2.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2º del Decreto de Creación y el artículo 2º del acta constitutiva; el objeto del "Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.", será la

prestación de servicio público de transportación aérea y por ende la realización de actividades estratégicas para el Estado, llevando a cabo, entre otras acciones, la construcción, administración, operación y/o explotación de un aeropuerto internacional en el Estado de Querétaro ubicado en los municipios de El Marqués y Colon, Querétaro, prestar los servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales para la explotación del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Aeropuertos y su Reglamento, por si o por conducto de terceras personas, así como llevar a cabo cualquier actividad que esté relacionada con dicho objeto, de igual manera tiene las facultades para administrar, operar y conservar el mismo, sus pistas, plataformas, edificios y prestar servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales, así como organizar y usufructuar dichos bienes percibiendo el importe de los subarrendamientos respectivos por mencionar de manera enunciativa.

I.3.- Que los Estatutos del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro S.A. de C.V., fueron modificados mediante el Acta de Asamblea General Ordinaria de Accionistas del 23 de marzo de 2004, y el Acta de Asamblea Extraordinaria de Accionistas del 29 de julio de 2009; tal y como se acredita mediante la Escritura Pública Número 82,219, de fecha23 de agosto de 2004, pasada ante la fe del Lic. Alejandro Esquivel Rodríguez, Notario Público Adscrito a la Notaría Número 8 de la demarcación Notarial de Querétaro, Qro., así como mediante Póliza Número 1332, de fecha 28 de septiembre de 2009, pasada ante la fe del Lic. Julio Sentíes Laborde, Corredor Público Número 4 de la Plaza Mercantil del Estado de Querétaro, respectivamente.

I.4.- Con fecha 17 de noviembre de 2004, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, expidió a favor de Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V., un título de concesión para administración, operación, explotación y, en su caso, construcción del aeródromo civil de servicio público.

I.5.- Con fecha 3 de septiembre de 2004, celebró con el Gobierno del Estado de Querétaro, contrato de arrendamiento respecto del inmueble ubicado en la carretera Querétaro-Tequisquiapan, en los límites de los Municipios de El Marqués y Colón, ambos en el Estado de Querétaro, con una superficie de 6'884,978.7649 metros cuadrados, en el que se encuentra El Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, siendo el Estado propietario del inmueble, tal y como se acredita con la Escritura Pública número 78,944, de fecha 28 de mayo de 2003, pasada ante la fe del Licenciado Alejandro Esquivel Rodríguez, Notario Titular de la Notaría Pública número 8 de la Demarcación Notarial de Querétaro, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el folio Real número 147263/1, de fecha 4 de septiembre de 2003.

1.6.- Mediante convenio modificatorio de fecha 23 de agosto de 2006, al contrato de arrendamiento citado anteriormente, el Estado de Querétaro otorgó al Aeropuerto Intercontinental de Querétaro S.A. de C.V., la facultad de permitir el uso de diversas áreas ubicadas dentro del inmueble, para la ejecución de proyectos de beneficio para el Estado, encontrándose ambos instrumentos jurídicos vigentes al día de hoy.

I.7.- Su apoderado legal, [redacted], cuenta con las facultades y capacidad jurídica para celebrar el presente instrumento, lo cual acredita en términos de la escritura pública número [redacted] de fecha [redacted], otorgada ante la fe del Lic. [redacted], Notario Público número [redacted] de la Demarcación Notarial de Querétaro, facultades que no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas.

I.8.- Señala como domicilio legal para efectos del presente convenio, el ubicado en carretera Estatal 200, Querétaro-Tequisquiapan No. 22500, Colón, Querétaro, México, C.P. 76270.

II.- DE **"EL DEUDOR"**:

II.1.- Es una sociedad legalmente constituida conforme a las Leyes de los Estados Unidos Mexicanos, y autorizada para ejercer el comercio, según lo acredita con copia simple del Testimonio Notarial de la Escritura Pública No. _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Lic. _____ Notario Público No. _____.

II.2.- Que su apoderado legal cuenta con facultades para celebrar el presente contrato, según lo acredita con Testimonio Notarial de la Escritura Pública No. _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Lic. _____ Notario Público No. _____.

II.3.- Que se identifica mediante _____ expedida a su nombre con número de folio_____.

II.4.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, le otorgó el Registro Federal de Contribuyentes con número de folio _____.

II.5.- Que el domicilio de su representada para los efectos de este contrato, lo es el ubicado en _____.

II.6.- Reconoce haber suscrito con **"EL ACREEDOR"**, **"EL CONTRATO"** señalado en el Antecedente 1 del presente convenio.

II.6 Que es su voluntad dar por terminadas y finiquitar las obligaciones económicas a que se refiere el numeral 5 de los Antecedentes de este instrumento, así como que cuenta con la factibilidad financiera para solventar el adeudo contraído con **"EL ACREEDOR"**.

III.- DE **"LAS PARTES"**:

III.1.- Que conocen mutuamente la personalidad de sus apoderados legales, manifestando que el presente convenio se encuentra libre de cualquier vicio de voluntad, por lo que el contenido de su clausulado es exigible y vinculatorio para **"LAS PARTES"**.

Expuesto lo que antecede, **"LAS PARTES"** manifiestan su conformidad en suscribir el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- **OBJETO.- "LAS PARTES"** suscriben el presente Convenio con el objeto de que **"EL DEUDOR"** reconozca el adeudo contraído con **"EL ACREEDOR"**, indicando la forma de pago mediante la cual dará cumplimiento en el tiempo y la forma que más adelante se detalla, de conformidad con lo señalado en la cláusula segunda del presente instrumento.

SEGUNDA.- **ADEUDO Y FINIQUITO.- "EL DEUDOR" reconoce adeudar a "EL ACREEDOR"** la cantidad de **$ (PESOS /100 M.N.) incluido el impuesto al valor agregado I.V.A.,** por concepto de **adeudo de**_____, facturados al _____, derivados de **"EL CONTRATO"** descrito en el ANTECEDENTE 1 de este instrumento. Cantidad que **"EL DEUDOR"** se compromete a cubrir a mediante cualquiera de los medios de pago estipulados en **"EL CONTRATO"**. Por lo anterior, en este acto **"EL DEUDOR"** se compromete

a pagar a **"EL ACREEDOR"** la cantidad antes descrita mediante ___ **exhibiciones**, de acuerdo con el siguiente calendario de pagos:

Calendario de Pagos		
NÚMERO DE PAGO	**FECHA DE PAGO**	**MONTO DE PAGO**
1		$ incluido el IVA
2		$ incluido el IVA
3		$ incluido el IVA
4		$ incluido el IVA
5		$ incluido el IVA
6		$ incluido el IVA
TOTAL		$ incluido el IVA

El adeudo antes descrito se considera sin intereses normales, salvo los moratorios causados en caso de mora a razón del _____ % mensual.

No existirá penalidad para el caso de que **"EL DEUDOR"** pague a **"EL ACREEDOR"** más de la cantidad establecida para cada una de las exhibiciones establecidas en el calendario de pagos.

Derivado de lo anterior, **"EL DEUDOR"** (_____), en este acto suscribe un título de crédito denominado PAGARÉ a favor de **"EL ACREEDOR"** (_____), por la cantidad y fecha de vencimiento descrito en el párrafo inmediato anterior.

TERCERA.- Queda convenido por **"LAS PARTES"**, que **la suscripción del presente convenio, no exime a "EL DEUDOR" de continuar pagando en tiempo y forma todas las contraprestaciones y obligaciones a que se obligó y que se sigan generando con motivo de lo estipulado en "EL CONTRATO", tales como _____ y/o cualquier otra obligación derivada del mismo;** por lo cual, en caso de incumplimiento en el pago de dichas contraprestaciones, **"EL ACREEDOR"** se reserva su derecho de exigir o reclamar su pago en la vía que corresponda para el momento que mejor convenga a sus intereses.

CUARTA.- **VENCIMIENTO ANTICIPADO.- "EL ACREEDOR"** tendrá derecho a **dar por vencido anticipadamente el plazo convenido para el pago del adeudo** y exigir a su contraparte el pago total del adeudo, intereses, sus accesorios, así como los gastos y costas del juicio que en su caso se generen, además de las hipótesis previstas por la Ley, **cuando la parte deudora no cubra en tiempo y forma cualquiera de las exhibiciones a que se refiere el calendario de pagos descrito en la cláusula SEGUNDA del presente convenio.**

QUINTA.- **CESIÓN DE DERECHOS.- "LAS PARTES"** no podrán ceder o transmitir total o parcialmente sus derechos, intereses y obligaciones conforme a este Convenio sin el consentimiento previo, expreso y por escrito de la otra parte.

SEXTA.- **INTEGRIDAD Y DIVISIÓN.-** El presente Convenio, incluyendo todas y cada una de las declaraciones, y cláusulas, consagran la totalidad de los acuerdos entre **"LAS PARTES"** respecto a los asuntos materia del mismo y no podrá ser modificado, sino mediante mutuo acuerdo signado de conformidad por cada una de **"LAS PARTES"**.

SÉPTIMA.- **VALIDÉZ.-** Si cualquiera de las disposiciones del presente Convenio resultare inválida conforme a la ley aplicable; entonces dicha disposición se considerará modificada en la

medida necesaria para hacerla válida, manteniendo tan cercanamente como sea posible la intención y voluntad de las partes al suscribir el presente; asimismo, ninguna disposición de este Convenio será afectada por el hecho de que otra disposición sea declarada invalida.

OCTAVA.- La celebración del presente convenio, no exime a **"EL DEUDOR"** de seguir pagando cualquier otra cantidad que se encuentre pendiente de pago, que se genere y se siga generando por [redacted] concepto de [redacted] y/o cualquier otra obligación derivada de **"EL CONTRATO"**.

NOVENA.- Ambas partes acuerdan que el presente documento tiene la fuerza y alcance de un documento ejecutivo.

DÉCIMA.- El presente Convenio empezará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su firma.

DÉCIMA PRIMERA.- **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-** Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, **"LAS PARTES"** están de acuerdo en someterse a la competencia de los Tribunales competentes de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros. De igual forma, para lo no previsto en este Convenio, se aplicará el Código de Comercio, Código Civil del Estado de Querétaro, Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Querétaro, Ley de Aeropuertos y su Reglamento y demás disposiciones aplicables al caso.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente convenio, lo firman a su entera satisfacción y más libre voluntad en la Ciudad de Querétaro, Qro., el [redacted].

POR "EL ACREEDOR"

[redacted]

APODERADO LEGAL DEL AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO S.A. DE C.V.

POR "EL DEUDOR"

[redacted]

APODERADO LEGAL DE [redacted]

COTEJADO

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRERO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

AIQ AEROPUERTO INTERNACIONAL DE QUERÉTARO

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO ESTADOS UNIDOS MEXICANOS NOTARÍA PÚBLICA No. 31 SANTIAGO DE QUERÉTARO, EDO. DE QUERÉTARO

PAGARÉ

Lugar y Fecha de Suscripción: Querétaro, Qro., ____de _____del ____.

Bueno Por: $_____(_____PESOS ____/100 M.N.)

Por medio del presente pagaré, _____, **DEBO Y PAGARÉ** incondicionalmente a **el AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO S.A. DE C.V.,** la cantidad de **$** _____ **(** _____**PESOS ___/100 M.N.)** en el domicilio del acreedor AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO S.A. DE C.V., ubicado en *Carretera Estatal 200 Querétaro-Tequisquiapan #22500, Colón, Querétaro, C.P. 76270.*

Valor pagadero en moneda nacional, de acuerdo con el siguiente calendario de pagos, el cual generará un **INTERÉS MORATORIO** equivalente al ___ **% mensual** como pena por falta de pago.

Calendario de Pagos		
NÚMERO DE PAGO	**FECHA DE PAGO**	**MONTO DE PAGO**
1		$ incluido el IVA
2		$ incluido el IVA
3		$ incluido el IVA
4		$ incluido el IVA
5		$ incluido el IVA
6		$ incluido el IVA
TOTAL		**$ incluido el IVA**

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
TITULAR

El presente pagaré se dará por vencido anticipadamente y exigir al deudor el pago total del adeudo, intereses, sus accesorios, así como los gastos y costas del juicio que en su caso se generen, **cuando el deudor no cubra en tiempo y forma cualquiera de las cantidades establecidas en el calendario de pagos.**

Para la Interpretación, ejecución y cumplimiento de todo lo relacionado con este pagaré, las partes se someten expresamente a los tribunales competentes de la Ciudad de Querétaro, Querétaro, renunciando expresamente a cualquier otro domicilio que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra razón.

Así mismo, la deudora manifiesta que no ha habido dolo, mala fe, error, ni violencia en la suscripción del presente pagaré.

Datos del Deudor
Nombre: _____
Representante Legal: _____
Domicilio: _____
Fecha de Vencimiento_____.

_____
Apoderado Legal de
_____

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

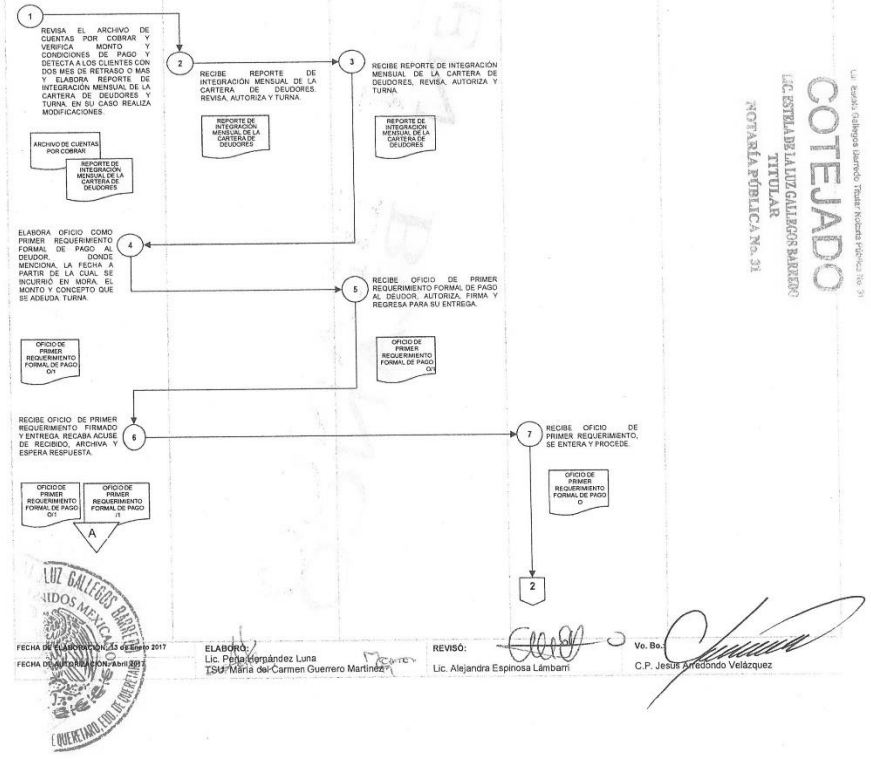
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

APARTADO: 7.09
VERSIÓN: 01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

K500MP01
PÁG.1/4

K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)



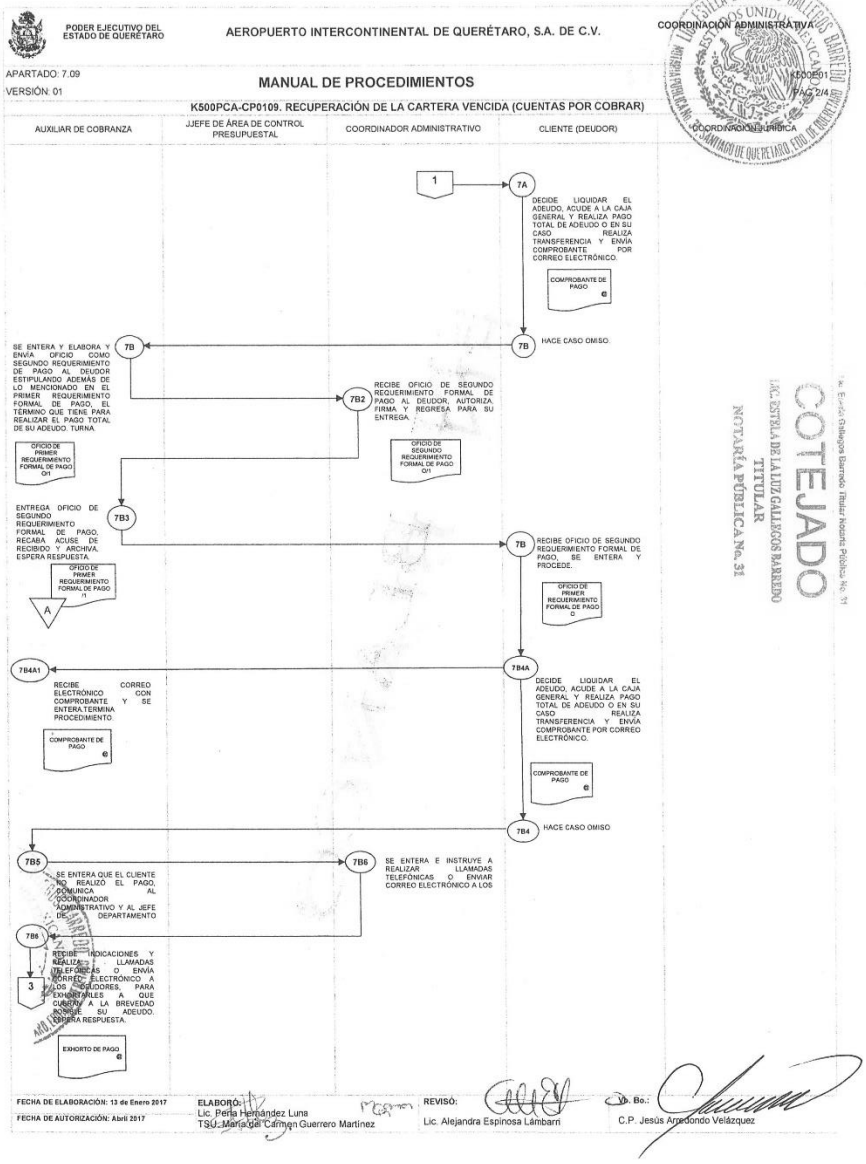
FECHA DE ELABORACIÓN: 13 de Enero 2017
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Abril 2017

ELABORÓ:
Lic. Perla Hernández Luna
TSU María del Carmen Guerrero Martínez

REVISÓ:
Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri

Vo. Bo.
C.P. Jesús Arredondo Velázquez

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRERO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31



COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRERO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

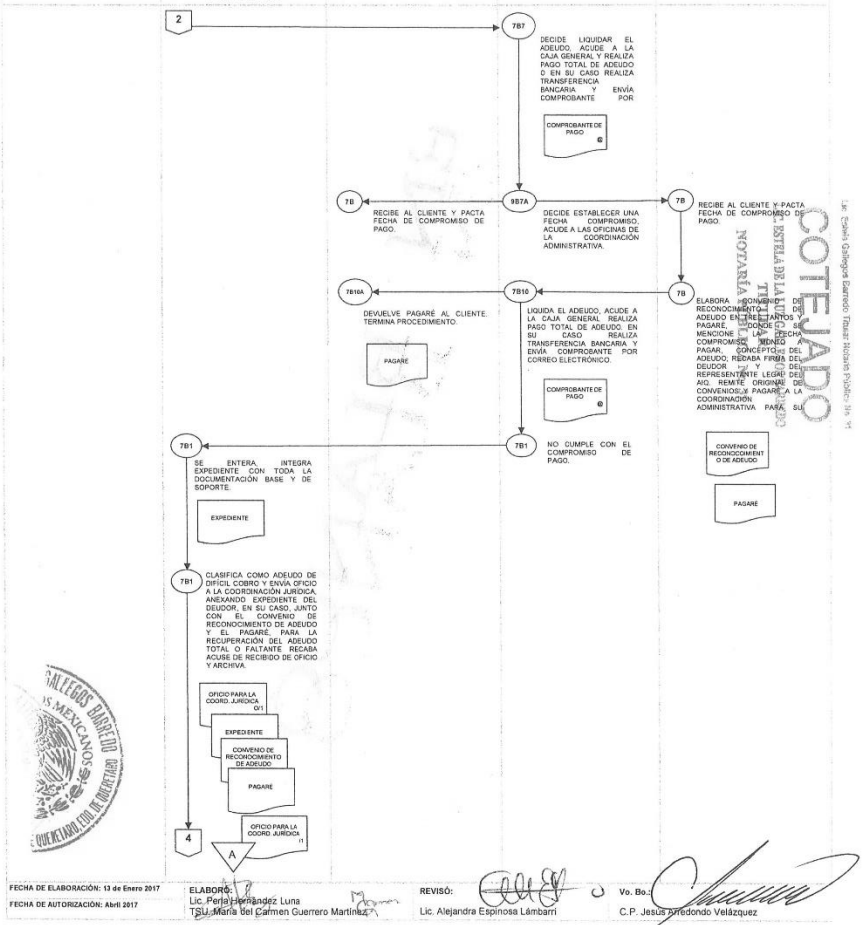
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

APARTADO: 7.09
VERSIÓN: 01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

K500P01
PAG 3/4

K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)

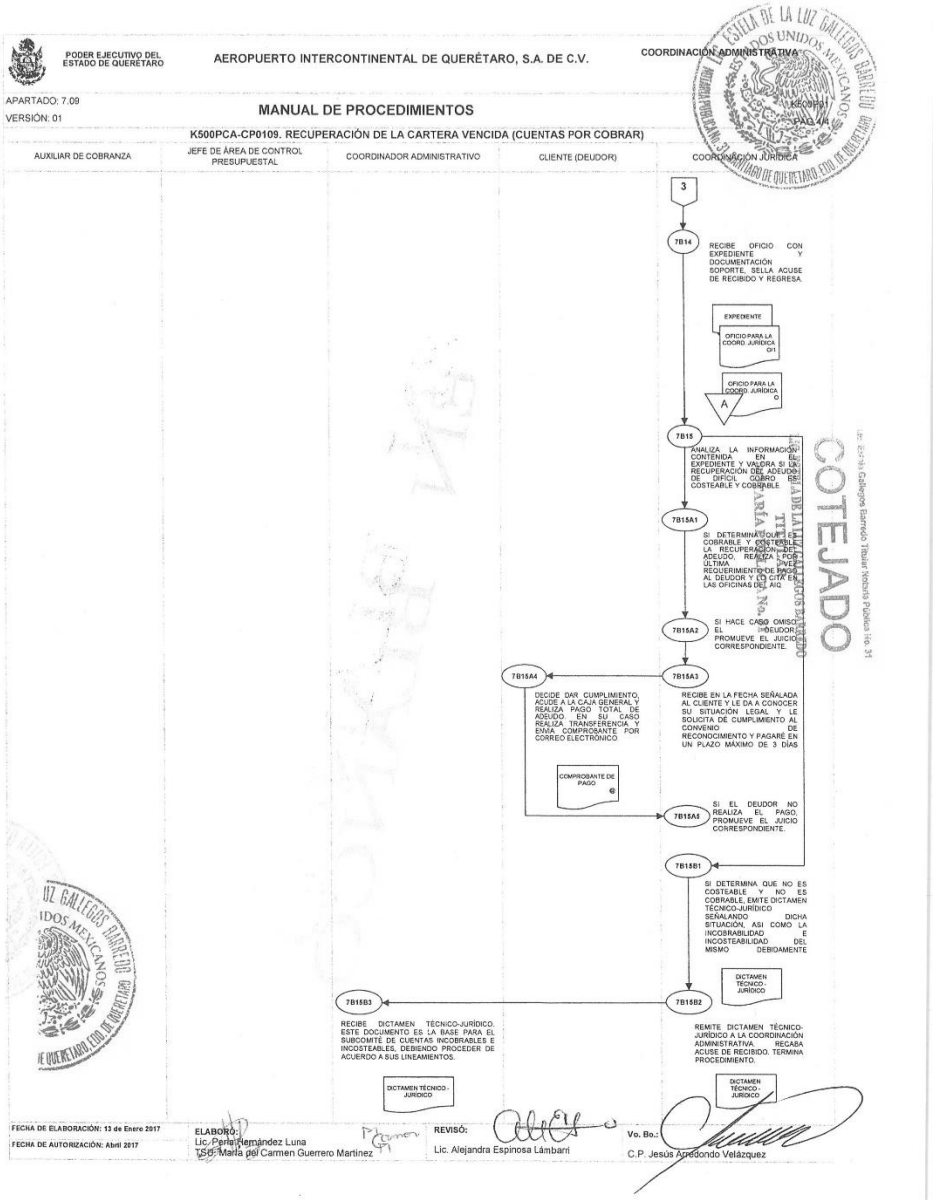


FECHA DE ELABORACIÓN: 13 de Enero 2017
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017

ELABORÓ:
Lic. Perla Hernández Luna
TSU. María del Carmen Guerrero Martínez

REVISÓ:
Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri

Vo. Bo.
C.P. Jesús Arredondo Velázquez


PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
APARTADO: 7.09
VERSIÓN: 01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)
AUXILIAR DE COBRANZA
JEFE DE ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL
COORDINADOR ADMINISTRATIVO
CLIENTE (DEUDOR)
COORDINACIÓN JURÍDICA
3
7B14
RECIBE OFICIO CON EXPEDIENTE Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE, SELLA ACUSE DE RECIBIDO Y REGRESA.
EXPEDIENTE
OFICIO PARA LA COORD. JURÍDICA
OFICIO PARA LA COORD. JURÍDICA
7B15
ANALIZA LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL EXPEDIENTE Y VALORA SI LA RECUPERACIÓN DEL ADEUDO ES DIFÍCIL, COBRO ES COSTEABLE Y COBRABLE
7B15A1
SI DETERMINA QUE ES COBRABLE Y COSTEABLE LA RECUPERACIÓN DEL ADEUDO, REALIZA LA POSIBLE ÚLTIMA NOTIFICACIÓN Y/O REQUERIMIENTO DE PAGO AL DEUDOR Y LO CITA EN LAS OFICINAS DEL AIQ
7B15A2
SI HACE CASO OMISO EL DEUDOR, PROMUEVE EL JUICIO CORRESPONDIENTE.
7B15A3
RECIBE EN LA FECHA SEÑALADA AL CLIENTE Y LE DA A CONOCER SU SITUACIÓN LEGAL Y LE SOLICITA DE CUMPLIMIENTO AL CONVENIO DE RECONOCIMIENTO Y PAGARÉ EN UN PLAZO MÁXIMO DE 3 DÍAS
7B15A4
DECIDE DAR CUMPLIMIENTO, ACUDE A LA CAJA GENERAL Y REALIZA PAGO TOTAL DE ADEUDO Y/O EN SU CASO REALIZA TRANSFERENCIA Y ENVÍA COMPROBANTE POR CORREO ELECTRÓNICO
COMPROBANTE DE PAGO
7B15A5
SI EL DEUDOR NO REALIZA EL PAGO, PROMUEVE EL JUICIO CORRESPONDIENTE.
7B15B1
SI DETERMINA QUE NO ES COSTEABLE Y NO ES COBRABLE, EMITE DICTAMEN TÉCNICO-JURÍDICO SEÑALANDO DICHA SITUACIÓN, ASÍ COMO LA INCOBRABILIDAD E INCOSTEABILIDAD DEL MISMO DEBIDAMENTE
DICTAMEN TÉCNICO-JURÍDICO
7B15B2
REMITE DICTAMEN TÉCNICO-JURÍDICO A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA. RECABA ACUSE DE RECIBIDO. TERMINA PROCEDIMIENTO.
7B15B3
RECIBE DICTAMEN TÉCNICO-JURÍDICO. ESTE DOCUMENTO ES LA BASE PARA EL SUBCOMITÉ DE CUENTAS INCOBRABLES E INCOSTEABLES, DEBIENDO PROCEDER DE ACUERDO A SUS LINEAMIENTOS.
DICTAMEN TÉCNICO-JURÍDICO
DICTAMEN TÉCNICO-JURÍDICO
FECHA DE ELABORACIÓN: 13 de Enero 2017
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017
ELABORÓ:
Lic. Perla Hernández Luna
TSU. María del Carmen Guerrero Martínez
REVISÓ:
Lic. Alejandra Espinosa Lambarri
Vo. Bo.:
C.P. Jesús Arredondo Velázquez
COTEJADO

AIQ
AEROPUERTO
INTERCONTINENTAL
DE QUERÉTARO

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE CUENTAS INCOBRABLES E INCOSTEABLES DEL AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRETO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	**ELABORÓ:**	**REVISÓ:**	**Vo.Bo.**
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	Lic. Álvar Gustavo Campos Pérez	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

AIQ AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE CUENTAS INCOBRABLES E INCOSTEABLES DEL AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

A. **Creación e Integración del Subcomité.**

Se crea un Subcomité de cuentas Incobrables e Incosteables que tiene como objetivo revisar los expedientes de cuentas incobrables que incluye el dictamen técnico-jurídico emitido por la Coordinación Jurídica, asegurándose que realmente son incobrables y/o incosteables para posteriormente cancelar las cuentas o someter al Consejo de Administración en su caso según el rango correspondiente para autorizar la cotización de adeudos.

El Subcomité estará integrado por:
Presidente: Director General
Vocal y Secretario Ejecutivo: Coordinador Administrativo
Vocal: Director Comercial
Vocal: Administrador Aeroportuario
Vocal: Coordinador Jurídico

Miembros con voz, pero sin voto:
Secretario Técnico: Jefe de Departamento de Control Presupuestal
Asesor: Titular del Órgano Interno de Control

B. **Convocatoria de las sesiones.**

El presidente deberá convocar a las sesiones, por conducto del Secretario Técnico.

El Subcomité sesionará cuando existan cuentas incobrables en el lugar y hora que el Presidente designe.

Respecto de las sesiones ordinarias, se convocará y entregarán las carpetas respectivas con una antelación de dos días hábiles.

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	**ELABORÓ:**	**REVISÓ:**	**Vo.Bo.**
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	Lic. Álvar Gustavo Campos Pérez	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO

Las sesiones tendrán validez, cuando asistan como mínimo, la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, debiendo estar forzosamente presentes el Director General, el Coordinador Jurídico, el Coordinador Administrativo y el Director Comercial.

Las decisiones y acuerdos se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, quien presida el Subcomité tendrá el voto de calidad.

El Secretario Técnico deberá de informar el seguimiento de los acuerdos del Subcomité a los miembros del mismo, en la sesión inmediata posterior.

El Subcomité podrá invitar a personas que con base en su experiencia, aporten elementos que puedan ayudar a la toma de decisiones o al establecimiento de estrategias, quienes únicamente participarán con voz.

Cada sesión deberá incluir como puntos en el orden del día, la ratificación del acta de la sesión anterior y el avance en el cumplimiento de los acuerdos.

De cada sesión se deberá levantar un acta con los acuerdos respectivos que contendrá una breve descripción de los asuntos tratados, así como de la intervención de sus miembros y recabar las firmas de los asistentes.

Los miembros del Subcomité con vista en el expediente presentado por la Coordinación Administrativa y el acuerdo al monto del adeudo, podrá determinar depurar el asunto en los términos de estas políticas e informar al Consejo de Administración, o bien, someter el asunto a la consideración de éste órgano para su cancelación en caso de haberse determinado como incobrable o incosteable.

La información correspondiente a las reuniones del Subcomité como actas, listado de casos, acuerdos y demás documentos, deberán conservarse mínimo por cinco años, conforme a lo establecido por las leyes y normas en la materia.

C. Funciones de los Integrantes del Subcomité

Las funciones que se señalan a continuación son de carácter enunciativo y no limitativo, dado los diversos factores imprevistos que intervienen en el proceso de Cancelación de Cuentas Incobrables.

a) CORRESPONDE AL SUBCOMITÉ EN PLENO

1.- Revisar que toda la documentación que ampara la incobrabilidad de un adeudo, se encuentre debidamente integrada.

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	**ELABORÓ:**	**REVISÓ:**	Vo.Bo
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	Lic. Álvar Gustavo Campos Pérez	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

AIQ AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO

2. Analizar toda la documentación que ampara la incobrabilidad del adeudo, para confirmar que se acredite la notoria imposibilidad de cobro o la incosteabilidad de recuperación del adeudo, en los términos de las leyes aplicables.
3. Proponer la declaratoria sobre las cuentas que se determinen como incobrables que le corresponden al Subcomité o dar su visto bueno en las cuentas que se deben presentar ante el Consejo de Administración.
4. Analizar el informe de seguimiento de acuerdo que presente el presidente.
5. Otorgar el visto bueno para las modificaciones y/o actualizaciones a los presentes lineamientos.

b) CORRESPONDE AL PRESIDENTE

1. Fomentar la participación de los integrantes en la discusión y dirección de los asuntos tratados.
2. Emitir su opinión y voto sobre cada uno de los casos presentados en pleno del Subcomité, así como otorgar el voto de calidad en caso de empate.

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRERO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 38

c) CORRESPONDIENTE AL SECRETARIO EJECUTIVO

1.Definir y someter a la aprobación previa del Presidente los siguientes documentos:
a) Orden del día correspondiente a cada sesión a celebrarse.
b) Acta de sesión anterior.
c) El listado de casos de los asuntos que se someterán a la aprobación.
d) Seguimiento de acuerdos.
e) La información anexa necesaria para el desarrollo de cada sesión.

2.Pasar lista de asistentes en cada sesión y someter a firma las actas correspondientes.
3. Fungir como moderador de las sesiones.
4. Elaborar el acta y suscribirla junto con el listado de casos dictaminados de cada sesión, así como recabar la firma de los asistentes.
5. Efectuar el seguimiento de los acuerdos derivados de las sesiones del Subcomité.
6. Observar la normatividad aplicable en materia de archivo de documentos del Subcomité, así como conservarlo el tiempo que marca la ley.
7. Coordinar la elaboración de informes solicitados por el Subcomité, conforme a las directrices señaladas por el mismo.
8. Proponer acciones y estrategias que permitan mejorar su funcionamiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	Lic. Álvar Gustavo Campos Pérez	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO

9. Las demás que le indique el Presidente.

d) CORRESPONDE A LOS VOCALES

1. Analizar la información y documentación enviada por el Secretario Ejecutivo para cada una de las sesiones a que sea convocado.
2. Asistir puntualmente al lugar y hora señalados, para cada una de las reuniones del Subcomité.
3. Proporcionar toda la información que tengan a su alcance para propiciar una mejor toma de decisiones.
4. Emitir su opinión y voto sobre cada uno de los casos presentados en el pleno del Subcomité.
5. Establecer los mecanismos necesarios en el ámbito de su competencia para que los acuerdos emanados del Subcomité, sean cumplidos en tiempo y forma.

e) CORRESPONDE AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

1. Analizar la carpeta y documentación enviada por el Secretario Ejecutivo para la sesión a que sea convocado.
2. Asistir puntualmente al lugar y hora señalados a la sesión que sea convocado.
3. Emitir opinión y asesorar al Subcomité en cuestiones administrativas y legales propias del área o empresa que representa.

La Clasificación de rangos de montos máximos para autorizar la cancelación de adeudos, será:

No. de Rango	Rango en importes	Autorizaciones
1	*Aquellos cuyo importe sea inferior o igual al equivalente en moneda nacional a 200 unidades de inversión, aquéllos cuyo importe sea inferior o igual al equivalente en moneda nacional a 20,000 unidades de inversión y cuyo costo de recuperación rebase el 75% del importe del crédito, así como aquéllos cuyo costo de recuperación sea igual o mayor a su importe.*	El Subcomité de cuentas incobrables e incosteables podrá cancelar los saldos que se encuentren dentro de este rango y realizará la aplicación contable de la cancelación, la cual deberá informar al Consejo de Administración.
2	Los demás casos que no encuadren el en rango 1.	El subcomité de cuentas incobrables e incosteables otorgara su Vo.Bo. de los saldos que superen a los establecidos en el rango anterior, para presentarlos ante el Consejo de Administración para que se autorice su cancelación.

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	Lic. Álvar Gustavo Campos Pérez	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO

d) PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE LA CANCELACIÓN DEL ADEUDO Y LA RESERVA PARA CUENTAS INCOBRABLES.

A) Del Registro Contable de las Cuentas Incobrables

I. Para el manejo de las cuentas incobrables, deberá observarse siempre lo dispuesto en las leyes fiscales aplicables.

II. Antes de turnar la documentación a la Coordinación Jurídica para la recuperación del adeudo faltante, el adeudo quedará clasificado como adeudo de difícil cobro.

III. La integración de la reversa para el registro contable, deberá efectuarse al año a excepción que previo a ese plazo se haya iniciado formalmente un procedimiento jurídico, con el objeto de reflejar este concepto en los Estados Financieros de la Entidad.

IV. Una vez aprobada una cancelación de adeudo, la Dirección General deberá comunicar esta circunstancia a la Coordinadora de Sector, con el objeto de que por su conducto, se notifique a la Secretaria de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en los términos del Artículo 54 Fracción XVII de la Ley de Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, asimismo para llevar a cabo la baja de cuentas incobrables deberá realizarse el manifiesto por deducciones por pérdidas por créditos incobrables, por medio de escrito libre, a través del Buzón Tributario del portal de internet del Servicio de Administración Tributaria, de acuerdo con lo establecido en las reglas 2.2.6 y 1.6. de la resolución miscelánea fiscal 2017.

Cualquier situación no contemplada en estos lineamientos, será sometida a la consideración del H. Consejo de Administración de la Sociedad, quien determinará lo conducente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos, entrarán en vigor al día hábil siguiente de su autorización por parte del Consejo de Administración del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.

SEGUNDO.- El Consejo de Administración del Aeropuerto intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V. en la primera sesión ordinaria del ejercicio 2017, autorizó los presentes lineamientos de conformidad con el artículo 54 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	**ELABORÓ:**	**REVISÓ:**	**Vo.Bo.**
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	Lic. Álvar Gustavo Campos Pérez	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

AIQ AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO

AUTORIZACIÓN

Ing Marco Antonio Del Prete Tercero
Presidente Suplente y Secretario de Desarrollo Sustentable
Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

Vocal Propietario o Suplente de la Secretaría de Turismo
Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

Vocal Propietario o Suplente de la Secretaría de Planeación y Finanzas
Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

Vocal Propietario o Suplente
Aeropuertos y Servicios Auxiliares

Vocal Propietario o Suplente
Aeropuertos y Servicios Auxiliares

Comisario Propietario o Suplente de la Secretaria de la Contraloría
Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

La presente hoja de firmas corresponde a los Lineamientos de Operación del Subcomité de Cuentas Incobrables e Incosteables del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V., autorizado por el Consejo de Administración del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V. en la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2017.

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	**ELABORÓ:**	**REVISÓ:**	**Vo.Bo.**
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	Lic. Álvar Gustavo Campos Pérez	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: CONTROL PRESUPUESTAL
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 1/6
K500PCA-CP0103. PAGO DE IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES		

OBJETIVO

Que el Aeropuerto Intercontinental de Querétaro S.A. de C.V. cumpla con las obligaciones y contribuciones federales y estatales, que de acuerdo a su Régimen Fiscal estén establecidas en la legislación tributaria vigente, mediante el pago y los mecanismos reconocidos por la autoridad, con el propósito de contribuir al gasto público y cumplir con las obligaciones antes mencionadas.

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 13 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Lucia Ortiz Peralez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

ALCANCE

Este procedimiento por el orden de las actividades aplica al Jefe de Área de Control Presupuestal, Analista de Egresos y Cuentas por Pagar, Coordinador Administrativo y Dirección General.

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 13 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Lucía Ortíz Peralez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: CONTROL PRESUPUESTAL
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 9/6

K500PCA-CP0103. PAGO DE IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La determinación de impuestos se realizará de manera mensual y comenzará a más tardar el día 14 del mes en curso y una vez que se haya cerrado el mes inmediato anterior.

Los impuestos federales (Impuesto al Valor Agregado, Impuesto sobre la Renta y sus retenciones) de cada mes inmediato anterior se deberán pagar a más tardar el día17.

Los impuestos estatales (2% sobre Nómina) de cada mes inmediato anterior se deberán pagar a más tardar el día 22.

En caso de la determinación de Impuestos Anuales a Cargo se pagará a más tardar el día 31 del mes de Marzo del año inmediato posterior.

Cuando el último día del plazo para realizar el pago de impuestos, sea inhábil, se realizará hasta el siguiente día hábil.

La determinación de impuestos deberá estar acompañada de auxiliares contables (registro de todas las transacciones) o documentación suficiente que soporte dicha determinación.

Los impuestos federales (Impuesto al Valor Agregado determinado mediante el flujo de efectivo, Impuesto sobre la Renta determinado sobre los ingresos acumulables del mes y sus retenciones de acuerdo a los servicios prestados al AIQ) se reportarán en el sitio del Sistema de Administración Tributaria SAT.

Los impuestos estatales (2% sobre Nómina determinado mediante los servicios personales pagados del mes) se reportarán en el sitio de recaudanet

El Jefe de Área de Control Presupuestal recabará información de los Reportes de Registros Mensuales de Ingresos y Egresos, y se vacía en el Programa de Declaración Informativa de Operaciones con Terceros y se genera el reporte, mismo que se envía al Despacho Fiscalista para sus revisión y visto bueno, para reportar información en el portal del SAT el último día hábil de cada mes.

A lo largo del primer bimestre del año, el Jefe de Área de Control Presupuestal recabará información de sueldos y salarios a partir de los reportes del módulo de Nómina del REGER, para entregar en el portal del SAT en el mes de febrero la información anual del ejercicio fiscal concluido.

A lo largo del primer trimestre del año, el Jefe de Área de Control Presupuestal recabará información del cierre fiscal anual a partir de los reportes anuales de ingresos y egresos del REGER, para entregar en el portal del SAT en el mes de marzo información anual del ejercicio fiscal concluido.

El Jefe de Área de Control Presupuestal atenderá todas las invitaciones, citatorios y auditorías, que solicite el SAT y las áreas fiscalizadoras del estado.

Todos los pagos de impuestos se realizarán vía transferencia interbancaria con las firmas de autorización de Dirección General o Coordinación Administrativa.

FECHA DE ELABORACIÓN:	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
13 de Enero 2017			
FECHA DE AUTORIZACIÓN:	C.P. Lucía Ortiz Peralez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez
Abril 2017			

COTEJADO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA CONTROL PRESUPUESTAL
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 4/6
K500PCA-CP0103. PAGO DE IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES		

MARCO LEGAL

El presente procedimiento estará regulado por lo dispuesto en los siguientes ordenamientos jurídicos:

Ley General de Sociedades Mercantiles. Artículos 1 al 24, 87 al 211, 213 al 221 y artículos transitorios.
Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. Artículos 1 al 68 y artículos transitorios
Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Artículos 1 al 96 y artículos transitorios
Ley de Impuesto Sobre la Renta. Artículos 1 al 58, 76 al 78, 94 al 98 y artículos transitorios.
Ley General de Contabilidad Gubernamental. 1 al 86 y artículos transitorios.
Ley del Impuesto al Valor Agregado. Artículos 1 al 39 y artículos transitorios.
Código Fiscal de la Federación Artículos 1 al 144 y artículos transitorios.
Reglamento de la Ley de Impuestos Sobre la Renta. Artículos del 1 al 96, 107 al 125 y artículos transitorios.
Reglamento del Código Fiscal de la Federación, Artículos 1al 59 bis y artículos transitorios.
Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado Artículos 1 al 45, 74 al 79 y artículos transitorios.
Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro. Artículos 1 al 43, 54 al 72, 88 al 103 y artículos transitorios.
Ley de Hacienda del Estado de Querétaro. Articulo 70 al 73.
Resolución Miscelánea y otras disposiciones normativas del SAT. Reglas aplicables y anexos del 1 al 22.

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRERO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 13 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Lucia Ortiz Peralez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA/ CONTROL PRESUPUESTAL
Apartado: 8.03 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 5/6

K500PCA-CP0103. PAGO DE IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES

RESPONSABLE	No	DESCRIPCIÓN
Jefe de Control Presupuestal	1	Genera cierre contable con los Reportes Mensuales de Ingresos y Egresos del REGER y recaba información para realizar el papel de trabajo "Determinación de Impuestos" para atender fechas de presentación de obligaciones fiscales (anual y mensual).
	2	Captura información para presentación de declaraciones en el portal del Sistema de Administración Tributaria (SAT).
	3	Obtiene líneas de captura/declaraciones informativas en recaudanet para impuestos estatales.
	3A	Obtiene líneas de captura/declaraciones informativas en el portal del SAT para impuestos federales.
Jefe de Control Presupuestal	4	Dos días antes de vencimiento de pago elabora solicitud de pago con importe a pagar, firma e integra a expediente de acuerdo al tipo de impuesto junto con documentos soporte (papeles de trabajo, líneas de captura acuse de envío de información) y envía.
Analista de Egresos y Cuentas por Pagar	5	Recibe expediente con solicitud de pago y programa pago, comunica mediante formato de programación de pagos del banco a Coordinador Administrativo.
Coordinación Administrativa/Dirección General	6	Teniendo conocimiento de la solicitud, autoriza transferencia, imprime comprobante de transferencia (pago de impuestos estatales y federales) por duplicado y entrega.
Analista de Egresos y Cuentas por Pagar	7	Recibe comprobante de transferencia (pago de impuestos estatales y federales), integra expediente de egresos para soporte por duplicado, uno para el pago y otro para el Jefe de Área Control Presupuestal.
Jefe de Control Presupuestal	8	Integra soporte del pago de impuestos al expediente fiscal y el otro tanto del comprobante de transferencia (pago de impuestos federarles) y archiva en expediente fiscal. Termina Procedimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 13 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Lucia Ortiz Peralez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA CONTROL PRESUPUESTAL
Apartado: 9 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PAGO DE IMPUESTOS	Clave del manual: K500MP01 6/6
K500PCA-CP0103. PAGO DE IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES		

ÍNDICE DE FORMAS Y REGISTROS

FORMAS:

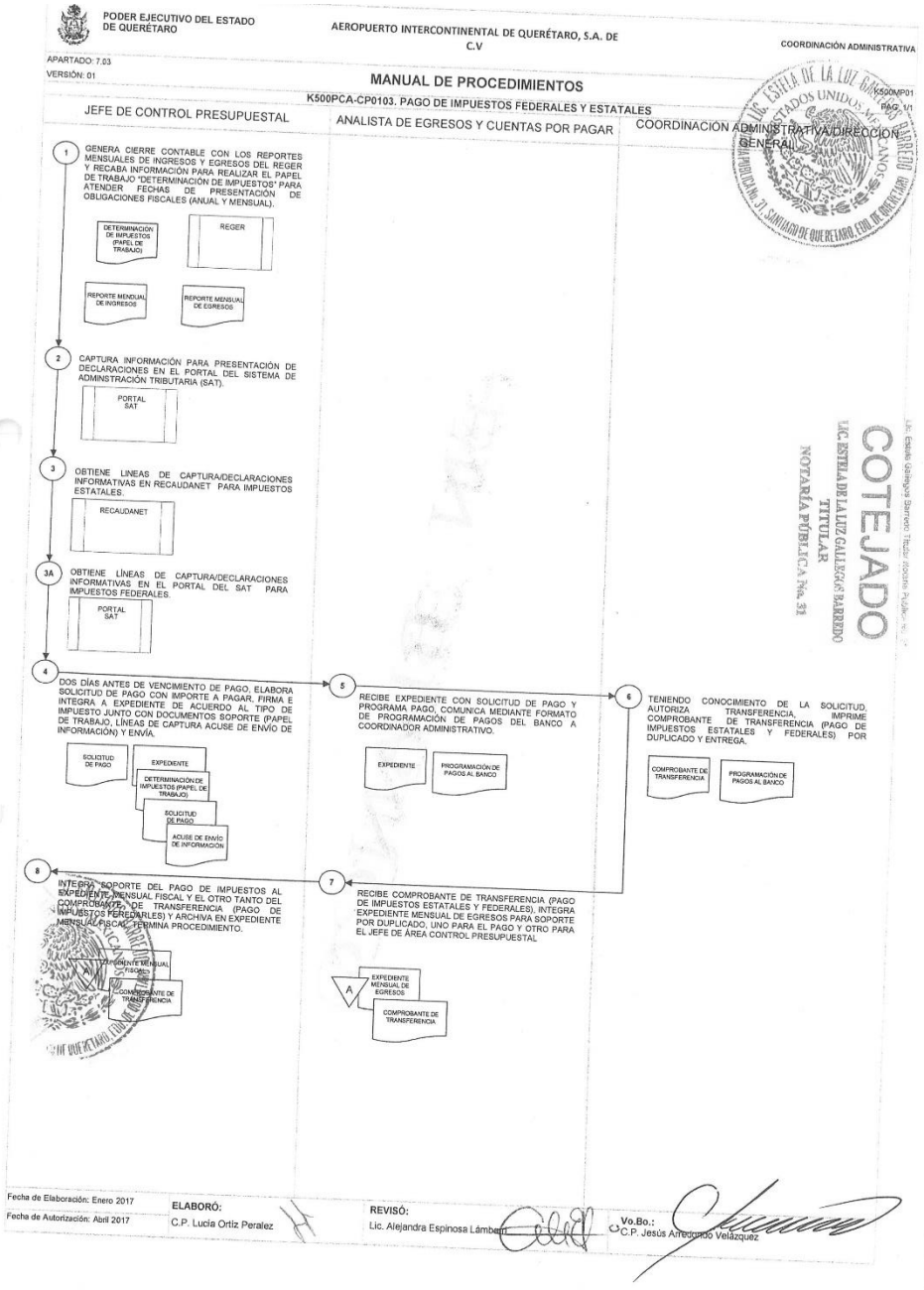
Registro Mensual de Ingresos
Registro Mensual de Egresos
Formato Determinación de Impuestos
Solicitud de pago de impuestos federales
Solicitud de pago de impuestos estatales
Acuse de envío de información y/o Línea de captura
Comprobante de transferencia.

REGISTROS:

Portal SAT.
Recaudanet.
Expediente Mensual de Egresos
Expediente Mensual Fiscal
Sistema REGER

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 13 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Lucía Ortiz Peralez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez


PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
APARTADO: 7.03
VERSIÓN: 01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
K500MP01
PAG. 1/1
K500PCA-CP0103. PAGO DE IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES
JEFE DE CONTROL PRESUPUESTAL
ANALISTA DE EGRESOS Y CUENTAS POR PAGAR
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA/DIRECCIÓN GENERAL
1 GENERA CIERRE CONTABLE CON LOS REPORTES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS DEL REGER Y RECABA INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL PAPEL DE TRABAJO "DETERMINACIÓN DE IMPUESTOS" PARA ATENDER FECHAS DE PRESENTACIÓN DE OBLIGACIONES FISCALES (ANUAL Y MENSUAL).
DETERMINACIÓN DE IMPUESTOS (PAPEL DE TRABAJO)
REGER
REPORTE MENSUAL DE INGRESOS
REPORTE MENSUAL DE EGRESOS
2 CAPTURA INFORMACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES EN EL PORTAL DEL SISTEMA DE ADMINSTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT).
PORTAL SAT
3 OBTIENE LINEAS DE CAPTURA/DECLARACIONES INFORMATIVAS EN RECAUDANET PARA IMPUESTOS ESTATALES.
RECAUDANET
3A OBTIENE LÍNEAS DE CAPTURA/DECLARACIONES INFORMATIVAS EN EL PORTAL DEL SAT PARA IMPUESTOS FEDERALES.
PORTAL SAT
4 DOS DÍAS ANTES DE VENCIMIENTO DE PAGO, ELABORA SOLICITUD DE PAGO CON IMPORTE A PAGAR, FIRMA E INTEGRA A EXPEDIENTE DE ACUERDO AL TIPO DE IMPUESTO JUNTO CON DOCUMENTOS SOPORTE (PAPEL DE TRABAJO, LÍNEAS DE CAPTURA ACUSE DE ENVÍO DE INFORMACIÓN) Y ENVÍA.
SOLICITUD DE PAGO
EXPEDIENTE
DETERMINACIÓN DE IMPUESTOS (PAPEL DE TRABAJO)
SOLICITUD DE PAGO
ACUSE DE ENVÍO DE INFORMACIÓN
5 RECIBE EXPEDIENTE CON SOLICITUD DE PAGO Y PROGRAMA PAGO, COMUNICA MEDIANTE FORMATO DE PROGRAMACIÓN DE PAGOS DEL BANCO A COORDINADOR ADMINISTRATIVO.
EXPEDIENTE
PROGRAMACIÓN DE PAGOS AL BANCO
6 TENIENDO CONOCIMIENTO DE LA SOLICITUD, AUTORIZA TRANSFERENCIA, IMPRIME COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA (PAGO DE IMPUESTOS ESTATALES Y FEDERALES) POR DUPLICADO Y ENTREGA.
COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA
PROGRAMACIÓN DE PAGOS AL BANCO
7 RECIBE COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA (PAGO DE IMPUESTOS ESTATALES Y FEDERALES), INTEGRA EXPEDIENTE MENSUAL DE EGRESOS PARA SOPORTE POR DUPLICADO, UNO PARA EL PAGO Y OTRO PARA EL JEFE DE ÁREA CONTROL PRESUPUESTAL
A
EXPEDIENTE MENSUAL DE EGRESOS
COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA
8 INTEGRA SOPORTE DEL PAGO DE IMPUESTOS AL EXPEDIENTE MENSUAL FISCAL Y EL OTRO TANTO DEL COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA (PAGO DE IMPUESTOS FEDERALES) Y ARCHIVA EN EXPEDIENTE MENSUAL FISCAL, TERMINA PROCEDIMIENTO.
A
EXPEDIENTE MENSUAL FISCAL
COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA
Fecha de Elaboración: Enero 2017
Fecha de Autorización: Abril 2017
ELABORÓ: C.P. Lucía Ortiz Peralez
REVISÓ: Lic. Alejandra Espinosa Lámbert
Vo.Bo.: C.P. Jesús Arredondo Velázquez
COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

Coordinación Administrativa

AREA	PERIODO	FECHA	FOLIO
JCP	Enero-2017	15/Feb/2017	IMPUESTOS-CALCULO/ENERO/2017

PAPEL DE TRABAJO DETERMINACION DE IVA 2017

	Enero
Ingresos 16%	0
Ingresos 0%	
Total de Ingresos	0
IVA Trasladado	0.00
Egresos 16%	0.00
Egresos 0%	0.00
Total de Egresos	0.00
IVA acreditable	0.00
Otras cantidades a cargo	0.00
Otras cantidades a favor	0.00
Total IVA acreditable	0
Impuesto por pagar(a favor)	0
Acreditamiento meses ant.	
Impuesto por pagar(a favor)	0.0
Control saldo a favor	**0.00**
Pagado anteriormente	0

COTEJADO

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO

TITULAR

NOTARÍA PÚBLICA No. 31

ELABORÓ REVISÓ AUTORIZÓ

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

Coordinación Administrativa

AREA	PERIODO	FECHA	FOLIO
JCP	Enero-2017	15/Feb/2017	IMPUESTOS-CALCULO/ENERO/2017

PAPEL DE TRABAJO DETERMINACION DE ISR 2017

CONCEPTO	ENERO	*ACUMULADO*
Ventas al 16%	0	*0*
Ventas al 0%		*0*
Total de Ventas	0	*0*
Intereses Ganados	0	*0*
		0
Devolucion sobre ventas		*0*
Otros Ingresos	0	*0*
Ingresos del Mes	0	*0*
Ingresos Acumulados	0	*0*
		0
Total de Ingresos Acumula	0	***0***
		0
Coeficiente de Utilidad	0.0000	*0.00000*
		0
Impuesto	0	*0*
		0
Amort. De Perdidas de Ejer	0	***0***
Base	0	
Tasa PM del 2016	30%	
Impuesto por Pagar	0	
Pagos Provisionales	0	
Impuesto por Pagar	0	

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

ELABORÓ REVISÓ AUTORIZÓ

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

Coordinación Administrativa

AREA	PERIODO	FECHA	FOLIO
JCP	Enero-2017	15/Feb/2017	IMPUESTOS-SOLICITUD/ENERO/2017

Solicitud de pago de impuestos federales

MES			ENERO
VENCIMIENTO	17/02/2017	Saldo contable	Diferencia
ISR			
RECARGOS	0		
ACTAUALIZACIONES	0		
ACREDITAMIENTOS	0		
COMPENSACIONES	0		
TOTAL	0		0
IVA			
RECARGOS	0		
ACTAUALIZACIONES	0		
OTROS SALDOSA A FAVOR DE IV/	0		
COMPENSACIONES	0		
TOTAL	0		0
ASIMILADOS			
RECARGOS	0		
ACTAUALIZACIONES	0		
ACREDITAMIENTOS	0		
COMPENSACIONES	0		
TOTAL	0		0.00
ISR SALARIOS			
RECARGOS	0.00		
ACTAUALIZACIONES	0		
ESTIMULO	0		
COMPENSACIONES	0		
TOTAL	0		0.00
IVA RETENCIONES			
RECARGOS	0		
ACTAUALIZACIONES	0		
ACREDITAMIENTOS	0		
COMPENSACIONES	0		
TOTAL	0		0.00
ISR RETENCIONES			
RECARGOS	0		
ACTAUALIZACIONES	0		
ACREDITAMIENTOS	0		
COMPENSACIONES	0		
TOTAL	0		0.00
TOTAL A PAGAR			-

COTEJADO

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO

TITULAR

NOTARÍA PÚBLICA No. 31

ELABORÓ REVISÓ AUTORIZÓ

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

Coordinación Administrativa

AREA	PERIODO	FECHA	FOLIO
JCP	Enero-2017	15/Feb/2017	IMPUESTOS-SOLICITUD/ENERO/2017

Solicitud de pago de impuestos Estatales

LISTADO DE CONCEPTOS POR PRESTACIONES ECONOMICAS Y REMUNERACIONES EN GRAL AL PERSONAL QUE SIRVEN DE BASE PARA GENERAR EL PAGO DE 2% IMPUESTO SOBRE NOMINA

PERIODO DEL 01 AL 30 DE ENERO DE 2017

CUENTA	Concepto	ene-17	MONTO
	ADMINISTRACION		0.00
	Sueldo base a personal permanente	0.00	
	Reintegro	0.00	
	Honorarios asimilables a salarios	0.00	
	Primas por años de servicios efectivos prestados	0.00	
	Prima Vacacional	0.00	
	Prima Dominical	0.00	
	Prima Sabatina	0.00	
	Gratificación de fin de año	0.00	
	Dia Festivo	0.00	
	Bono de Puntualidad y Asistencia	0.00	
	Compensación por Riesgo	0.00	
	Servicio de Comedor	0.00	
	Becas	0.00	
	Despensa	0.00	
	Prima de Antiguedad	0.00	
	Ajuste al Neto	0.00	
	Pensión	0.00	
	Indemnización legal	0.00	
		0.00	
	CALCULO 2% IMPUESTO SOBRE NOMINA		
	TOTAL REMUNERACIONES PAGADAS	0	
menos:	8 SALARIO MINIMOS MENSUALES	0.00	
igual:	BASE GRAVABLE	0.00	
por:	TASA DE IMPUESTOS SOBRE NOMINAS	1.60%	
igual:	**IMPUESTOS SOBRE NOMINAS**	0.00	
por:	TASA DEL 25% ADICIONAL	25.00%	
mas:	**25% ADICIONAL**	0.00	
igual:	**TOTAL IMPUESTO ACTUALIZADO**	3.00	
	MESES ATRASO	0	
	TASA RECARGOS	1.13%	
	TASA RECARGOS TOTAL	0.00%	
mas:	RECARGOS	0.00	
igual:	TOTAL A PAGAR	3	

COTEJADO

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRERA
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

ELABORÓ REVISÓ AUTORIZÓ

QUERÉTARO
ESTÁ EN NOSOTROS

QUERÉTARO

RECAUDANET

Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

Gracias por usar Recaudanet

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV

Transacción	2016/855534
Línea de captura para el pago	001685553427645276
Fecha límite para el pago	06-06-2016
Importe	30,813.00
Tipo de instrumento de pago	Pago Referenciado
Fecha actual	03-06-2016
Hora	13:49

Contratos

BANORTE	084422 solo ventanilla bancaria
Banamex	PA Línea de captura
AFIRME	Cuenta 145000823
Santander	Convenio 1169
HSBC	RAP 4951 + Línea de captura solo ventanilla bancaria
Scotiabank	Convenio No. 1057
BBVA Bancomer	CIE=1092340 Por disposición bancaria solo aplica en ventanilla BBVA.
BANORTE	09194 solo por Internet, visible a 48 hrs.
Banamex	Banamex por Internet, visible a 48 hrs
BANREGIO GRUPO FINANCIERO	Cuenta 165-99946-0011
BANBAJIO	No. Serv. 255 + Línea de captura

COTEJADO

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRERO
TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA No. 31

SI REALIZA EL PAGO CON CHEQUE EN VENTANILLA BANCARIA DEBERÁ SER POR EL IMPORTE EXACTO ARRIBA SEÑALADO.
SE DEBERÁ DE PRESENTAR UN CHEQUE POR CADA IMPORTE REFERIDO.
Una vez realizado tu pago, deberás imprimir tu comprobante digital desde la página web asistenciaspf.queretaro.gob.mx
Si requieres factura electrónica, puedes solicitarla en la página web asistenciaspf.queretaro.gob.mx

Imprima estos datos para futuras referencias
Este reporte es sólo de cáracter informativo, no tiene validez oficial como comprobante legal o fiscal

Pag 1 de 1

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ACUSE DE RECIBO
DECLARACIÓN PROVISIONAL O DEFINITIVA DE IMPUESTOS FEDERALES

SAT
Servicio de Administración Tributaria

Hoja 1 de 2

RFC:	AIQ030909QB1
Denominación o razón social:	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV

Tipo de declaración:	Normal		
Tipo de periodicidad:	Mensual		
Periodo de la declaración:	Abril	**Ejercicio:**	2016
Fecha y hora de presentación:	17/05/2016 17:11	**Medio de presentación:**	Internet
Número de operación:	172652196		

Impuestos que declara:

Concepto de pago 1:	ISR PERSONAS MORALES
Impuesto a cargo:	0
Cantidad a cargo:	0
Cantidad a pagar:	0
Concepto de pago 2:	ISR RETENCIONES POR SALARIOS
Impuesto a cargo:	232,849
Parte actualizada:	0
Recargos:	0
Cantidad a cargo:	232,849
Cantidad a pagar:	232,849
Concepto de pago 3:	ISR RETENCIONES POR ASIMILADOS A SALARIOS
Impuesto a cargo:	33,427
Parte actualizada:	0
Recargos:	0
Cantidad a cargo:	33,427
Cantidad a pagar:	33,427
Concepto de pago 4:	ISR RETENCIONES POR SERVICIOS PROFESIONALES
Impuesto a cargo:	6,081
Parte actualizada:	0
Recargos:	0
Cantidad a cargo:	6,081
Cantidad a pagar:	6,081
Concepto de pago 5:	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
Impuesto a cargo:	1,012,389
Parte actualizada:	0
Recargos:	0

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

Sello Digital :

FxBGyG8GFIX6fYJg2Vn/bPrACcdSCPGBcaNB2F4CYmT2+8Zho+q+pQJvnLMcf7mi9XBKxqPKWHoPXcQnFTk76Hi4JPaqYVYrp09z
M1Xhtds0LhIII8e2tsKRIWXDHbqFutfZN6Sfu698zuPZtyT1SL8Ne5zbdLQPC2NH0cl1jNQ=

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ACUSE DE RECIBO
DECLARACIÓN PROVISIONAL O DEFINITIVA DE IMPUESTOS FEDERALES

SAT
Servicio de Administración Tributaria

Hoja 2 de 2

RFC:	AIQ030909QB1
Denominación o razón social:	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV

Tipo de declaración:	Normal		
Tipo de periodicidad:	Mensual		
Período de la declaración:	Abril	**Ejercicio:**	2016
Fecha y hora de presentación:	17/05/2016 17:11	**Medio de presentación:**	Internet
Número de operación:	172652196		

Cantidad a cargo:	1,012,389
Cantidad a pagar:	1,012,389
Concepto de pago 6:	IVA RETENCIONES
Impuesto a cargo:	6,081
Parte actualizada:	0
Recargos:	0
Cantidad a cargo:	6,081
Cantidad a pagar:	6,081

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRERA
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

Es recomendable verificar que el importe calculado de la parte actualizada esté correcto, en virtud de que puede haber cambiado el índice nacional de precios al consumidor y el cálculo debe estar basado en el último publicado.

Los datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con las disposiciones legales en la materia.

Para modificar o corregir datos personales visita sat.gob.mx

Este acuse es emitido sin prejuzgar la veracidad de los datos asentados ni el cumplimiento dentro de los plazos establecidos. Quedan a salvo las facultades de revisión de la autoridad fiscal.

SECCIÓN LÍNEA DE CAPTURA

El importe a cargo determinado en esta declaración, deberá ser pagado en las instituciones de crédito autorizadas, utilizando para tal efecto la línea de captura que se indica.

Línea de Captura: 0216 1A2V 7100 1256 9489

Importe total a pagar: $1,290,827

Vigente hasta: **17/05/2016**

Obligado a pagar por internet

02161A2V710012569489 1290827

Sello Digital : FxBGyG8GFIX6fYJg2Vn/bPrACcdSCPGBcaNB2F4CYmT2+8Zho+q+pQJvnLMcf7mi9XBKxqPKWHoPXcQnFTk76Hi4JPaqYVYrp09zM1Xhtds0LhIII8e2tsKRIWXDHbqFutfZN6Sfu698zuPZtyT1SL8Ne5zbdLQPC2NH0cl1jNQ=

BANORTE

Imprimir
Cerrar

Reporte de Pago de Servicios

BANCO MERCANTIL DEL NORTE S.A.
RFC: BMN-930209-927

23/09/2016 10:36 A.M.

Moneda	MXP
Cuenta Origen	0173684876
Empresa	GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO -9194
Moneda Facturador	MXP
Importe	$23,018.00
Referencia 1	016116548828732236
Referencia 2	
Referencia 3	
Referencia 4	
Fecha de Vencimiento	2016/09/22
RFC	GEO790916MJO
IVA	
Concepto de Pago	Pago de Servicios
Tipo de Cambio	
Comisión	$0.00
Imp. Rec/Desc	$0.00
Monto Total	$23,018.00
Confirmación	PROCESO COMPLETO
Clave de Rastreo	88466266950996009194
Capturó	ALEJANDRA ESPINOSA LAMBARRI
Fecha Captura	22/09/2016 04:30:17 p.m.
Ejecutó	JESUS ARREDONDO VELAZQUEZ
Fecha Ejecución	22/09/2016 05:12:30 p.m.
Autorizó 1:	
Fecha Autorización 1:	
Autorizó 2:	
Fecha Autorización 2:	
Autorizó 3:	
Fecha Autorización 3:	
AutExcepción 1:	
Fecha AutExcepción 1:	
AutExcepción 2:	
Fecha AutExcepción 2:	

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRETO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

Operación realizada a través de los equipos de computo que procesan las peticiones de la Banca por Internet y que se ubican en la ciudad de México, D.F.
Para el caso de aclaración respecto a la operación celebrada, se podrá acudir a la Unidad Especializada de Atención a Aclaraciones de la Institución, según corresponda al lugar de celebración de la operación, o solicitarla a través de los siguientes teléfonos, en un lapso no mayor a 90 días naturales a partir de la fecha señalada en el presente comprobante: México D.F. (55) 5140 5600 - Monterrey (81) 8156 9600 ? Guadalajara (33) 3669 9000 - Resto del país 01 800 226 6783

96

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Control Presupuestal
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: R500MP01 1/7
K500PCA-CP0105. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS		

OBJETIVO

Contribuir a la operación del AIQ, mediante la estimación del presupuesto de egresos adecuado, con la finalidad de contar con los recursos financieros que permitan ejecutar los programas a cargo del Aeropuerto, cumplir con los objetivos institucionales y al POA, así como llevar el control de los egresos con base a los ingresos disponibles.

Fomentar la disciplina presupuestal, la transparencia, conservación y destino de los recursos, sin menoscabo de las funciones sustantivas del AIQ, así como promover la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros, a fin de hacer eficiente su aplicación para el mejor cumplimiento de las operaciones sustantivas del AIQ.

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRERO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramírez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 -27-
K500PCA-CP0105. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS		

ALCANCE

Este procedimiento aplica al personal de las áreas del AIQ, Analista de Control Presupuestal, Coordinador Administrativo, Dirección General, Planeación Estratégica, Comité Operativo y Consejo de Administración.

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 38

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramírez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA/ Control Presupuestal
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 3/7
K500PCA-CP0105. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El proyecto de presupuesto para el año subsecuente deberá comenzar a ser elaborado en los meses de julio y agosto.

El proyecto de presupuesto será presentado al Comité Operativo, para su visto bueno e integración a la orden del día del Consejo de Administración para su aprobación.

El proyecto de presupuesto aprobado deberá ser presentado a más tardar el 31 de octubre al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro bajo los parámetros que marca la normatividad estatal.

El proyecto de presupuesto deberá ser ratificado antes de que inicie el ejercicio presupuestado, o bien, a más tardar en la primera sesión del Consejo de Administración del ejercicio presupuestado, para que así, el presupuesto quede autorizado.

El presupuesto de egresos cuadrará con el presupuesto de ingresos elaborado por la Coordinación de Planeación Estratégica.

El presupuesto de egresos estará conformado por los proyectos que abonen al logro de las metas del POA.

El catálogo de cuentas estará basado en el catálogo aprobado por la CONAC.

Los clasificadores programáticos, estarán apegadas a los lineamientos establecidos por la CONAC.

La Coordinación Administrativa, a través del Analista de Control Presupuestal dará seguimiento al cumplimiento del programa calendarizado de egresos por parte de las áreas, ya que a los 90 días de no ejercer lo programado, el recurso será cancelado y reasignado a otra obra y/o proyecto.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramírez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

MARCO NORMATIVO

El presente procedimiento estará regulado por lo dispuesto en:

Ley General de Contabilidad Gubernamental
Artículos 4 fracción VII, VIII, XVIII, 5, 16, 19 fracción III, IV y VI, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 49 fracción II, 52, 54, 55, 61 y 64

Ley de Disciplina Financiera
Artículos 5 Fracción I a V, 9 y 10 fracciones I y II, 11 y 12

La Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro
Artículos 1, 2, 8, 9, 10, 11, 22, 59 y 60.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
Artículo 9 y 22

Normatividad Para la Administración del Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro (Vigente 2014)
Artículos 6, 11, 13, 14 y 24

Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro (Vigente 2017)
Artículo 1, 3, 19, 25 y Anexos de artículo 40 fracciones III a la X (solo aquellas aplicables a la entidad)

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramírez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 8.06 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 6/7
K500PCA-CP0105. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS		

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN
Analista de Control Presupuestal	1	La última semana de junio, solicita información para formular el presupuesto del AIQ y envía de manera electrónica el formato del presupuesto calendarizado anual. Se entregará también por oficio para recabar acuse de recibido.
Áreas del AIQ	2	Recibe por correo electrónico y de manera impresa el formato presupuesto calendarizado anual, llena con base a la relación de proyectos y/o obras programadas para el año y entrega de manera electrónica a más tardar la cuarta semana de julio.
Analista de Control Presupuestal	3	Recibe presupuesto calendarizado vía electrónica y por oficio, para su revisión con Coordinación Administrativa y consecuente autorización por Dirección General.
Coordinación Administrativa	3A	Revisa, si no es correcto: regresa para su modificación. Regresa a la actividad 2.
Coordinación Administrativa	3B	Revisa, es correcta da visto bueno y regresa al Analista de Control Presupuestal para la integración global del presupuesto.
Analista de Control Presupuestal	4	Recibe, integra proyecto de presupuesto.
Coordinación Administrativa	5	Solicita reunión con Dirección General.
Dirección General	6	De manera colegiada revisa los presupuestos de cada área, determina prioridades y autoriza. Turna a Coordinación Administrativa para integración del Proyecto de Presupuesto.
Coordinación Administrativa	7	Recibe y turna a Analista de Control Presupuestal para la integración del Proyecto de Presupuesto.
Analista de Control Presupuestal	8	Recibe y realiza la integración del Proyecto de Presupuesto. Imprime y de la Coordinación Administrativa y Dirección General. Turna a la Coordinación de Planeación Estratégica para que se incluya en la orden del día.
Coordinación de Planeación Estratégica	9	Recibe, concentra la información, incluye en la orden del día y sube anexos al portal de accionistas.
Comité Operativo	10	Consulta portal de accionistas, baja la información y revisa. Pasa a la actividad 10A.
	10A	No tiene modificaciones: aprueba y espera sesión de Comité Operativo. Pasa a la actividad 11.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramírez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

COTEJADO

Lic. Estela de la Luz Gallegos Barreto Notaria Pública No. 31

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA. Control Presupuestal
Apartado: 8.06 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 6/7
K500PCA-CP0105. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS		

Analista de Control Presupuestal	10B1	Recibe Proyecto de Presupuesto con los cambios sugeridos por el Comité Operativo, solventa, imprime y regresa. Archiva Proyecto de Presupuesto con cambios sugeridos.
Comité Operativo	10B2	Recibe Proyecto de Presupuesto modificado. Espera sesión.
Comité Operativo	11	Celebra sesión, da visto bueno y firma acta de comité. Entrega Proyecto de Presupuesto.
Consejo Administrativo	12	Recibe Proyecto de Presupuesto, autoriza y ordena su envío a la Secretaría de Planeación y Finanzas e instruye su carga masiva en el sistema REGER.
Analista de Control Presupuestal	13	Realiza la carga masiva en el sistema REGER. Fin del procedimiento.

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramírez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Control Presupuestal Clave del manual: / K500MPD1
Apartado: 9 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
K500PCA-CP0105. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS		

ÍNDICE DE FORMAS Y REGISTROS

FORMAS:

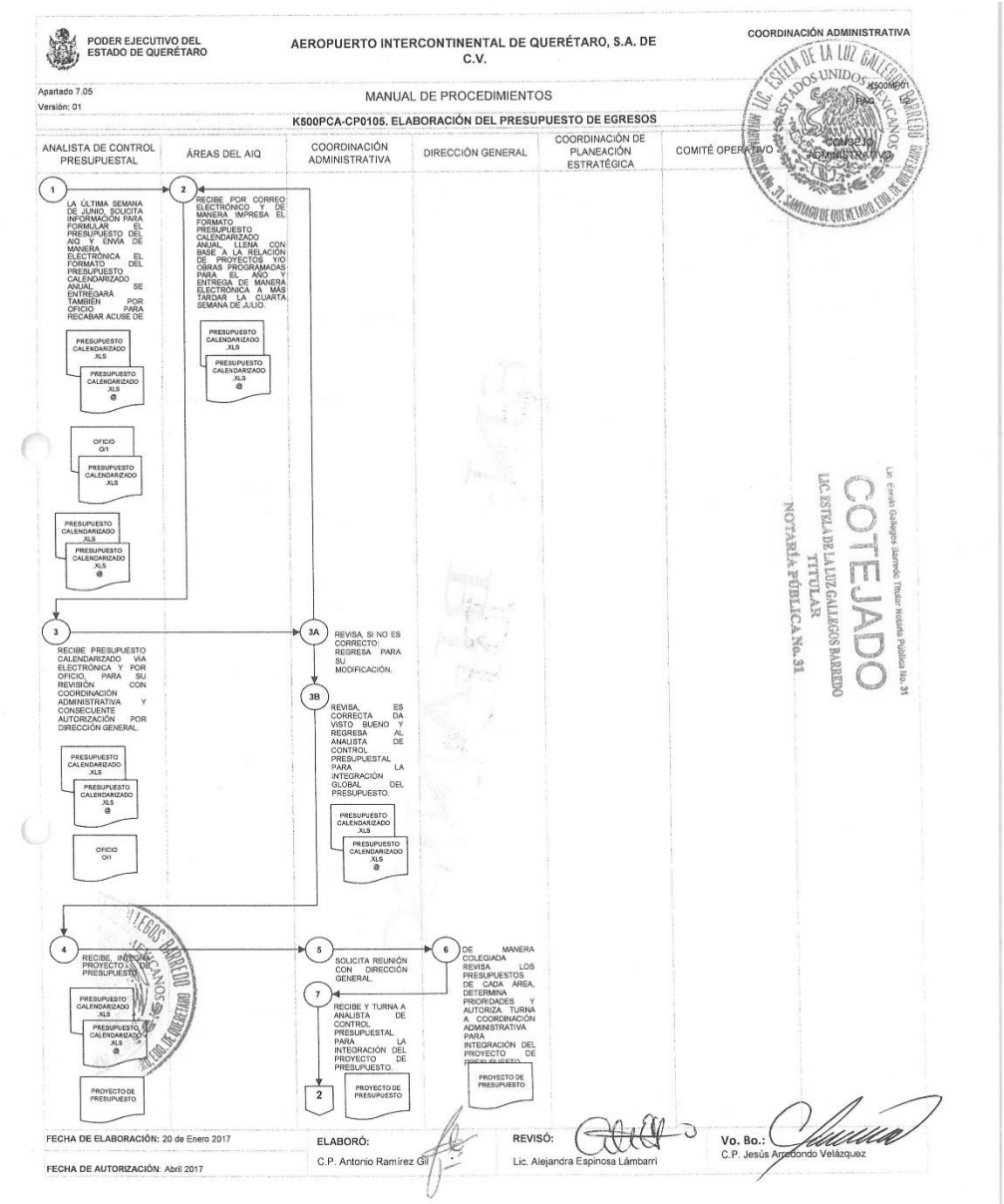
Correo electrónico para mandar formato Presupuesto Calendarizado Anual a las áreas.
Oficio de Entrega de Presupuesto Calendarizado.
Formato de Presupuesto Calendarizado Anual.
Proyecto de Presupuesto.

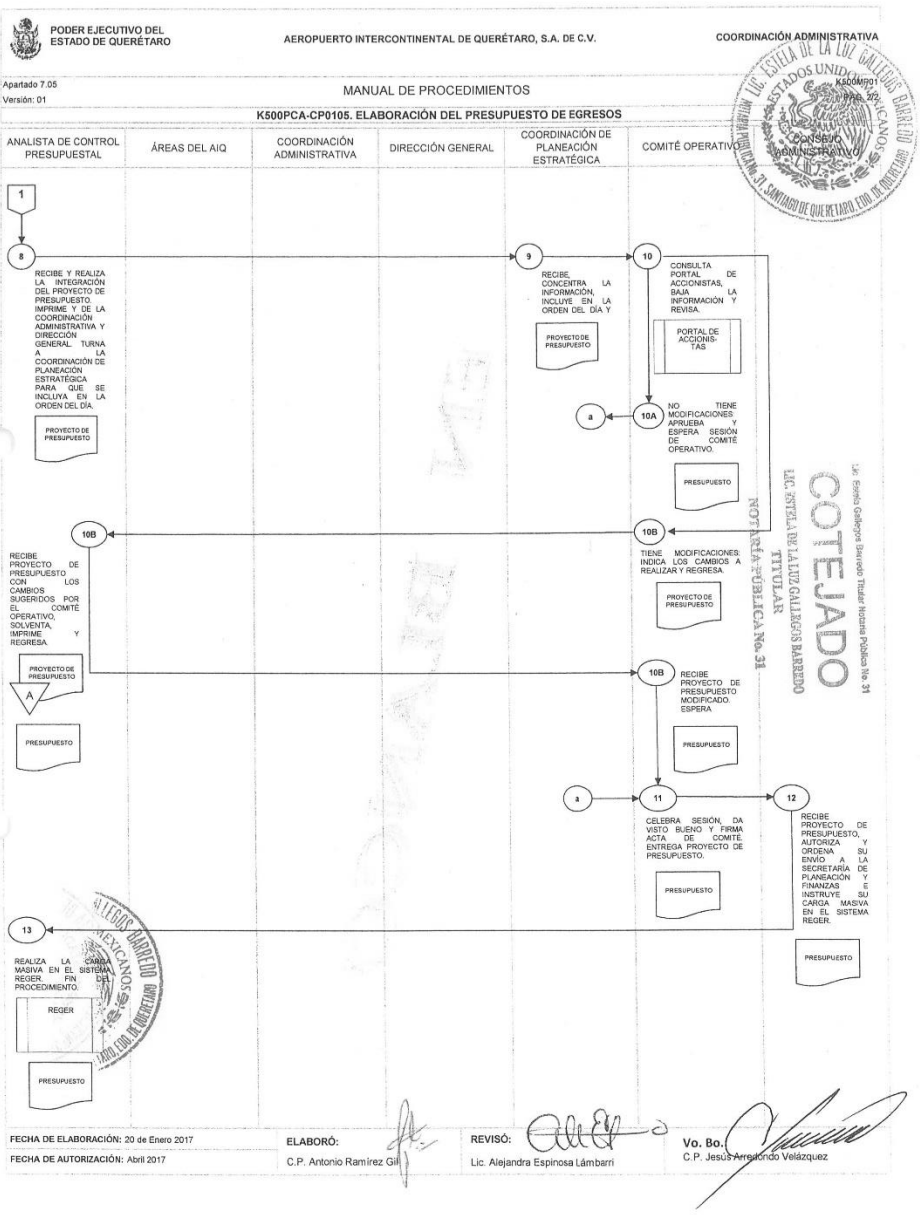
REGISTROS:

Presupuesto Calendarizado Anual.
Portal de Accionistas.
Sistema REGER.

Lic. Estela de la Luz Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31
COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramírez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez


PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado 7.05
Versión: 01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
K500PCA-CP0105. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
ANALISTA DE CONTROL PRESUPUESTAL
ÁREAS DEL AIQ
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
COMITÉ OPERATIVO
1
LA ÚLTIMA SEMANA DE JUNIO, SOLICITA INFORMACIÓN PARA FORMULAR EL PRESUPUESTO DEL AIQ Y ENVÍA DE MANERA ELECTRÓNICA EL FORMATO DEL PRESUPUESTO CALENDARIZADO ANUAL. SE ENTREGARÁ TAMBIÉN POR OFICIO PARA RECABAR ACUSE DE
2
RECIBE POR CORREO ELECTRÓNICO Y DE MANERA IMPRESA EL FORMATO PRESUPUESTO CALENDARIZADO ANUAL, LLENA CON BASE A LA RELACIÓN DE PROYECTOS Y/O OBRAS PROGRAMADAS PARA EL AÑO Y ENTREGA DE MANERA ELECTRÓNICA A MÁS TARDAR LA CUARTA SEMANA DE JULIO.
PRESUPUESTO CALENDARIZADO XLS
OFICIO O/1
3
RECIBE PRESUPUESTO CALENDARIZADO VÍA ELECTRÓNICA Y POR OFICIO, PARA SU REVISIÓN CON COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONSECUENTE AUTORIZACIÓN POR DIRECCIÓN GENERAL.
3A
REVISA, SI NO ES CORRECTO: REGRESA PARA SU MODIFICACIÓN.
3B
REVISA, ES CORRECTA DA VISTO BUENO Y REGRESA AL ANALISTA DE CONTROL PRESUPUESTAL PARA LA INTEGRACIÓN GLOBAL DEL PRESUPUESTO.
4
RECIBE INTEGRA PROYECTO DE PRESUPUESTO
5
SOLICITA REUNIÓN CON DIRECCIÓN GENERAL.
6
DE MANERA COLEGIADA REVISA LOS PRESUPUESTOS DE CADA ÁREA, DETERMINA PRIORIDADES Y AUTORIZA. TURNA A COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA PARA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO.
7
RECIBE Y TURNA A ANALISTA DE CONTROL PRESUPUESTAL PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO.
PROYECTO DE PRESUPUESTO
2
FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017
ELABORÓ:
C.P. Antonio Ramírez Gil
REVISÓ:
Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri
Vo. Bo.:
C.P. Jesús Arredondo Velázquez
COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31


PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado 7.05
Versión: 01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
K500MP01
Pág. 372
K500PCA-CP0105. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
ANALISTA DE CONTROL PRESUPUESTAL
ÁREAS DEL AIQ
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
COMITÉ OPERATIVO
1
8
RECIBE Y REALIZA LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO. IMPRIME Y DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y DIRECCIÓN GENERAL. TURNA A LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA QUE SE INCLUYA EN LA ORDEN DEL DÍA.
PROYECTO DE PRESUPUESTO
9
RECIBE, CONCENTRA LA INFORMACIÓN, INCLUYE EN LA ORDEN DEL DÍA Y
PROYECTO DE PRESUPUESTO
10
CONSULTA PORTAL DE ACCIONISTAS, BAJA LA INFORMACIÓN Y REVISA.
PORTAL DE ACCIONIS-TAS
a
10A
NO TIENE MODIFICACIONES APRUEBA Y ESPERA SESIÓN DE COMITÉ OPERATIVO.
PRESUPUESTO
10B
RECIBE PROYECTO DE PRESUPUESTO CON LOS CAMBIOS SUGERIDOS POR EL COMITÉ OPERATIVO, SOLVENTA, IMPRIME Y REGRESA.
PROYECTO DE PRESUPUESTO
A
PRESUPUESTO
10B
TIENE MODIFICACIONES: INDICA LOS CAMBIOS A REALIZAR Y REGRESA.
PROYECTO DE PRESUPUESTO
10B
RECIBE PROYECTO DE PRESUPUESTO MODIFICADO. ESPERA
PRESUPUESTO
a
11
CELEBRA SESIÓN, DA VISTO BUENO Y FIRMA ACTA DE COMITÉ. ENTREGA PROYECTO DE PRESUPUESTO.
PRESUPUESTO
12
RECIBE PROYECTO DE PRESUPUESTO, AUTORIZA Y ORDENA SU ENVÍO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS E INSTRUYE SU CARGA MASIVA EN EL SISTEMA REGER.
PRESUPUESTO
13
REALIZA LA CARGA MASIVA EN EL SISTEMA REGER. FIN DEL PROCEDIMIENTO.
REGER
PRESUPUESTO
FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017
ELABORÓ:
C.P. Antonio Ramírez Gil
REVISÓ:
Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri
Vo. Bo.
C.P. Jesús Arredondo Velázquez
CONSEJO ADMINISTRATIVO
COTEJADO
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
TITULAR

AIQ AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO

Antonio Ramirez Gil <antonio.ramirez@aiq.com.mx>

FORMATO DE PRESUPUESTO CALENDARIZADO 2017

1 mensaje

Antonio Ramirez Gil <antonio.ramirez@aiq.com.mx> 24 de agosto de 2016, 20:57
Para: Alejandra Espinosa <alejandra.espinosa@aiq.com.mx>

Estimados todos,

Con base a los acuerdos definidos el pasado viernes 12 de agosto del año en curso, se les hace de su conocimiento el formato para la entrega del **PRESUPUESTO CALENDARIZADO 2017**.

Adjunto a este mismo correo encontraran la guía para el llenado del formato en la cual se detallan fechas de entrega, de revisión y lo indispensable para su uso. De existir dudas respecto al mismo, favor de acudir a la coordinación administrativa al área de control presupuestal.

Agradeceremos su colaboración para el cumplimiento en las fechas de entrega y sin más por el momento reciban un cordial saludo.

--

AIQ AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO

Antonio Ramirez Gil
Analista Presupuestal
Tel. (442) 192 55 00 ext. 504
antonio.ramirez@aiq.com.mx

2 archivos adjuntos

GUIA DE LLENADO DE PRESUPUESTO CALENDARIZADO 2017.pdf
68K

PRESUPUESTO CALENDARIZADO 2017.xlsx
119K

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31

AIQ
AEROPUERTO
INTERCONTINENTAL
DE QUERÉTARO

Colón, Qro., (día) de (mes) de (año)
Oficio: Núm.
Asunto: Remito Presupuesto Calendarizado
Correspondiente al Ejercicio Fiscal (XXXX)

(NOMBRE DEL TITULAR)
ANALISTA DE CONTROL PRESUPUESTAL
AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 33 y 46 de la Ley Para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, remito a Usted el formato de Presupuesto Calendarizado del área (coordinación) de _____ del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V., mismo que será sujeto a análisis y revisión por el área correspondiente a fin de integrarse al Proyecto de Presupuesto del ejercicio fiscal (XXXX) el cual consta de ___ formato impreso y envío al correo electrónico _____ en formato Excel.

Así mismo ratifico que los saldos que conforman el Presupuesto Calendarizado atienden las metas y objetivos del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V. y corresponden al periodo que se presupuesta, siendo los definitivos para la elaboración del Proyecto de Presupuesto del ejercicio fiscal (XXXX). Agradeciendo su atención al presente, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

COTEJADO

ATENTAMENTE

_____
TITULAR DEL AREA
(Cargo del titular) del Aeropuerto
Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.

ANEXO: Presupuesto Calendarizado.

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C

PRESUPUESTO CALENDARIZADO

AREA SOLICITANTE	
PUESTO	
RESPONSABLE	
TOTAL DE RECURSOS SOLICITADOS	$ -

PARA USO DEL AREA DE CONTROL PRESUPUESTAL

	DESCRIPCION DEL GASTO O SERVICIO	INVERSIÓN A CUENTA AFECTABLE AL GASTO	NO. PARTIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
1				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																$ -

Elaboró: _____ Autorizó: _____ Recibió: _____

Lic. Estela Gallegos Barredo, Titular Notaría Pública No. 31

Carr. Estatal 200, Km. 7 Pedregoso No. 2300 Colín, Qro. C.P. 76278 Tel. (442) 192 55 00, Tel. (442) 192 55 15

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V

Estado del Avance del Ejercicio Presupuestal al XX de XXXXX de

Concepto	Presupuesto	MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES: Transferencias entre cuentas Aumento	Transferencias entre cuentas Disminución	Modificaciones Ampliación	Modificaciones Reducción	Presupuesto Modificado al XX de XXXX	Ingresos Devengados al XX de XXXX	Diferencia	NOTAS
Ingresos Propios	0	0	0	0	0	0	0	0	
Ingresos Aeroportuarios						0		0	
Aterrizajes						0		0	
Incentivos Aterrizaje						0		0	
Tarifa de Uso Aeroportuario						0		0	
Incentivos TUA						0		0	
Acceso Zona Federal						0		0	
Pensión						0		0	
Estacionamiento en Plataforma						0		0	
Incentivos Estacionamiento plataforma						0		0	
Revisión de Pasajeros (ERPE)						0		0	
Incentivos ERPE						0		0	
Revisión de Equipaje Documentado						0		0	
Incentivos RED						0		0	
Arrendamientos						0		0	
Arrendamientos						0		0	
Estacionamiento Vehicular						0		0	
Estacionamiento Vehicular						0		0	
Otros Ingresos						0		0	
Participación por Servicios Aeroportuarios						0		0	
Servicios Generales						0		0	
Tarjeta de Identificación Aeroportuaria						0		0	
Ingresos por Actividades de Tipo Financiero						0		0	
Otros Ingresos						0		0	
Superavit Financiero de Ejercidos Anteriores						0	0	0	
						0	0	0	
Total Ingresos	0	0	0	0	0	0	0	0	

Concepto	Presupuesto Autorizado	Aumento	Disminución	Ampliación	Reducción	Presupuesto Modificado al XX de XXXX	Egresos Devengados al XX de XXXX	Por Devengar	NOTAS
Servicios Personales	-	0	0	0	0	0	0	0	
Sueldos Base al Personal Permanente						0		0	
Honorarios Asimilables a Salarios						0		0	
Primas por años de servicios efectivos prestados						0		0	
Prima de vacaciones						0		0	
Prima dominical						0		0	
Gratificación de fin de año						0		0	
Compensaciones / Día Festivo						0		0	
Aportaciones de Seguridad Social / Cuotas al IMSS						0		0	
Aportaciones a Fondos de Vivienda / Cuotas al INFONAVIT						0		0	
Aportaciones al sistema de retiro / Cesantía y Vejez						0		0	
Aportaciones Para Seguros / Cuotas para el Seguro de Vida del Personal Civil						0		0	
Aportaciones Para Seguros / Cuotas para Gastos Médicos Mayores del Personal Civil						0		0	
Cuotas para el fondo de ahorro						0		0	
Otras Prestaciones Sociales y Económicas / Despensa						0		0	
Otras Prestaciones Sociales y Económicas / Apoyo para lentes						0		0	

Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31

COTEJADO

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO

TITULAR

NOTARÍA PÚBLICA No. 31

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
NOTARIA PUBLICA No. 31, SANTIAGO DE QUERETARO, EDO. DE QUERETARO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Otras Prestaciones Sociales y Económicas / Becas Estudiantes						0		0	
Otras Prestaciones Sociales y Económicas						0		0	
Estímulos / Puntualidad						0		0	

Concepto	Presupuesto Autorizado	Aumento	Disminución	Ampliación	Reducción	Presupuesto Modificado al XX de XXXX	Egresos Devengados al XX de XXXX	Por Devengar	NOTAS
Materiales y Suministros	0	0	0	0	0	0	0	0	
Materiales, útiles y equipos menores de oficina						0		0	
Materiales y útiles de impresión y reproducción						0		0	
Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicación						0		0	
Material impreso e información digital						0		0	
Material de limpieza						0		0	
Materiales para el registro e identificación de bienes y personas						0		0	
Productos Alimenticios Para Personas / Alimentos y Utensilios						0		0	
Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las Dependencias y						0		0	
Cemento y productos de concreto						0		0	
Vidrio y productos de vidrio						0		0	
Material eléctrico y electrónico						0		0	
Artículos metálicos para la construcción						0		0	
Materiales complementarios						0		0	
Materiales y accesorios para mantenimiento y conservación de equipo de comunicación						0		0	
Otros materiales y artículos de construcción y reparación						0		0	
Productos químicos básicos						0		0	
Medicinas y productos farmacéuticos						0		0	
Combustibles, lubricantes y aditivos / Administrativos						0		0	
Combustibles, lubricantes y aditivos / Combustibles Operativos						0		0	
Vestuario y uniformes						0		0	
Prendas de seguridad y protección personal						0		0	
Herramientas menores						0		0	
Refacciones y Accesorios menores de edificios						0		0	
Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo						0		0	
Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información						0		0	
Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte						0		0	
Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos						0		0	
Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles						0		0	

Concepto	Presupuesto Autorizado	Aumento	Disminución	Ampliación	Reducción	Presupuesto Modificado al XX de XXXX	Egresos Devengados al XX de XXXX	Por Devengar	NOTAS
Servicios Generales	0	0	0	0	0	0	0	0	
Servicio de Energía Eléctrica						0		0	
Servicio de Telefonía Tradicional						0		0	
Servicio de Telefonía Celular						0		0	
Servicio de Telecomunicaciones y Satélites / Radiolocalización						0		0	
Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información						0		0	
Servicios postales y telegráficos						0		0	
Servicios integrales y otros servicios						0		0	
Arrendamiento de edificios						0		0	

Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31
COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
NOTARIA PUBLICA No. 31, SANTIAGO DE QUERETARO, EDO. DE QUERETARO

Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo						0		0	
Arrendamiento de equipo de transporte						0		0	
Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas						0		0	
Arrendamiento de activos intangibles						0		0	
Otros arrendamientos						0		0	
Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados						0		0	
Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas						0		0	
Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y tecnologías de la información						0		0	
Otros servicios técnicos o profesionales						0		0	
Servicios de capacitación						0		0	
Servicio de Apoyo Administrativo, copiado e impresión						0		0	
Servicios de Fotocopiado, digitalización e impresión						0		0	
Otros servicios de apoyo administrativo						0		0	
Servicios de Vigilancia						0		0	
Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales / Out Sourcing						0		0	
Servicios financieros y bancarios						0		0	
Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores						0		0	
Seguros de bienes patrimoniales						0		0	
Fletes y Maniobras						0		0	
Conservación y mantenimiento menor de inmuebles						0		0	
Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información						0		0	
Reparación y mantenimiento de equipo de transporte						0		0	
Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta						0		0	
Servicios de limpieza y manejo de desechos						0		0	
Servicios de jardinería y fumigación						0		0	
Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales / Publicaciones oficiales para difusión e información						0		0	
Pasajes Aéreos						0		0	
Pasajes terrestres						0		0	
Viáticos en el país / nacionales						0		0	
Viáticos en el extranjero						0		0	
Otros servicios de traslado y hospedaje						0		0	
Gastos de Orden Social y cultural						0		0	
Congresos y convenciones						0		0	
Gastos de representación						0		0	
Impuestos y derechos						0		0	
Impuesto sobre Nómina 2%						0		0	
Penas, multas, accesorios y actualizaciones						0		0	
Otros servicios generales / Proyectos por asignar						0		0	

Concepto	Presupuesto Autorizado	Aumento	Disminución	Ampliación	Reducción	Presupuesto Modificado al XX de XXXX	Egresos Devengados al XX de XXXX	Por Devengar	NOTAS
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0	0	0	0	0	0	0	0	
Donativos a instituciones sin fines de lucro						0		0	

Concepto	Presupuesto Autorizado	Aumento	Disminución	Ampliación	Reducción	Presupuesto Modificado al XX de XXXX	Egresos Devengados al XX de XXXX	Por Devengar	NOTAS
MOBILIRIO, EQUIPO E INVERSIONES	0	0	0	0	0	0	0	0	
Muebles de oficina y estantería						0		0	
Muebles, excepto de oficina y estantería						0		0	

COTEJADO

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR

Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaria Pública No. 31

Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otros mobiliarios y equipos de administración	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Equipos y aparatos audiovisuales	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Aparatos deportivos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cámaras fotográficas y de video	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Equipo médico y de laboratorio	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vehículos y equipo terrestre / Aeronaves	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Carrocerías y remolques	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Equipo de comunicación y telecomunicación	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Herramientas y máquinas-herramienta	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otros equipos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otros activos / Administración Aeroportuaria	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otros Bienes Inmuebles	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Software	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mejoras en Bienes Arrendados	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Coordinación administrativa / Mejoras en Bienes Arrendados	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mejoras en Bienes Arrendados / Administración Aeroportuaria	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Recursos pendientes de asignar a un proyecto	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total Egresos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Diferencia, Ingresos / Egresos	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Notas Explicativas:

Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31

COTEJADO

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINADOR ADMINISTRATIVO: Control Presupuestal
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 1/9
K500PCA-CP0107. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PARA VIÁTICOS		

OBJETIVO

Contribuir a la realización de las funciones encomendadas a las direcciones y demás áreas adscritas al Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, a través de la solicitud y asignación de recursos para cubrir los gastos del Servidor Público que tenga encargada una comisión dentro o fuera del País y la gestión de su comprobación, con el propósito de justificar la aplicación, reponer y contar con el recurso asignado para tal fin.

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramírez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo el personal que puede tener una comisión y que está adscrito al AIQ, Analista de Control Presupuestal, Coordinador Administrativo, Analista de Egresos y Cuentas por Pagar.

COTEJADO
Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramírez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINADOR ADMINISTRATIVO: Control Presupuestal
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 3/9
K500PCA-CP0107. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PARA VIÁTICOS		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Los viáticos se deberán solicitar mediante Oficio de Comisión y Estimación de Gastos cinco días hábiles antes de la comisión para uso en territorio nacional y siete días hábiles antes de la comisión para uso en el extranjero, por escrito y además deberán capturar su estimación de gastos en el sistema REGER.

En el supuesto de que el servidor público no realice el tramite dentro de los tiempos establecidos o se prolongue el periodo de la comisión, absorberá los gastos de la comisión y a su regreso solicitará el reembolso.

El servidor público, deberá recabar los comprobantes fiscales que amparen la comprobación del gasto.

En caso de que alguna factura contenga algún error y no pueda corregirse, no se tomará por válida y el Servidor Público deberá cubrir ese gasto.

El Servidor Público, contará con quince días hábiles, una vez concluida la comisión, para entregar comprobantes de gastos del monto autorizado de acuerdo al tabulador del Estado.

Dentro de los 10 días hábiles posteriores al término de la comisión, si no se ha recibido la comprobación de la comisión, el Analista de Control Presupuestal envía requerimiento vía correo electrónico al usuario para solicitar entrega de comprobación o reintegro de recursos.

En el supuesto que se cancele la comisión o los gastos de viáticos sean menores a los programados el servidor público deberá reintegrar al AIQ mediante deposito en Caja General.

Todas las facturas deberán tener los datos fiscales y los conceptos de acuerdo a lo referido en el Código Fiscal de la Federación y deberán ser deducibles, de lo contrario no se tomará como válida para la comprobación del viático o reembolso en su caso.

Los recursos para viáticos se entregarán mediante transferencia bancaria a la cuenta de nómina del servidor público en moneda nacional independientemente de que la comisión sea fuera del país, se calculara con base al tabulador y tipo de cambio del día publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Los conceptos de combustible, peaje, hospedaje y alimentos, deberán ser pagados con tarjeta de crédito o debito, verificando que se mencione dicha forma de pago en la factura con la clave correspondiente.

Si el usuario hace caso omiso del requerimiento de comprobación o reembolso se solicitará a Recursos Humanos que se realice el descuento vía nómina, conforme a la normatividad correspondiente.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramírez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Control Presupuestal
Apartado: 8 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 4/6
K500PCA-CP0107. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PARA VIÁTICOS		

El usuario deberá entregar el expediente físico y digital con información correcta y completa conforme políticas y tabulador de viáticos, en un plazo de quince días a partir de la terminación de la comisión.

El expediente de documentos de comprobación de viáticos deberá estar firmado de Vo. Bo. por el jefe inmediato del servidor público que solicite viáticos.

Toda la facturación que se reciba para proceder al trámite de reembolso, única y exclusivamente deberá ser a través del Analista de Control Presupuestal.

Los gastos recibidos que no cumplan con los requisitos fiscales vigentes, serán devueltos de manera inmediata para su corrección.

COTEJADO
Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramírez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

NORMAS DE OPERACIÓN

El presente procedimiento, estará regulado por lo dispuesto en la Normatividad para la Administración del Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro.

El presupuesto para viáticos, se estimará según tabulador autorizado de acuerdo a la Normatividad para la Administración del Presupuesto del Estado de Querétaro.

El Coordinador Administrativo, será el único facultado para realizar la transferencia a la cuenta de nómina del Servidor Público que realizará la comisión.

El reintegro de efectivo al AIQ sólo se realizará mediante pago en Caja General y el reembolso al servidor público través de transferencia bancaria.

Todos los comprobantes deberán cumplir con los requisitos fiscales que para tal efecto señala el Código Fiscal de la Federación, Ley del Impuesto al Valor Agregado y la Ley del Impuesto sobre la Renta y sus respectivos reglamentos.

Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31
COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

MARCO LEGAL

Código Fiscal de la Federación
Artículo 29 y 29-A

Ley del Impuesto Sobre la Renta
Artículo 28 Fracción V y 93 Fracción XVII

Ley del Impuesto al Valor Agregado
Artículo 1º y 1º B

Normatividad Para la Administración del Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro 2014
Artículos 53 y 54

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINADOR ADMINISTRATIVO: Control Presupuestal
Apartado: 8.xx Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 7/9

K500PCA-CP0107. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PARA VIÁTICOS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN
Servidor Público	1	Elabora el oficio de comisión y estimación de gastos de acuerdo al tabulador vigente y pasa a firma de Jefe Inmediato Superior.
Jefe Inmediato Superior	2	Recibe oficio de comisión y estimación de gastos revisa, en su caso corrige y autoriza. Regresa al Servidor Público.
Servidor Público	3	Captura estimación de gastos autorizada en sistema REGER y entrega físicamente el oficio de comisión y estimación de gastos al Analista de Control Presupuestal.
Analista de Control Presupuestal	4	Recibe oficio de comisión y estimación de gastos viáticos, revisa que la información esté completa, que los montos estén conforme al tabulador de viáticos y que el oficio de comisión, contenga las firmas del Servidor Público y del Jefe Inmediato Superior, turna. Pasa a la actividad 4B.
	4A	No es correcta la información, regresa para su modificación. Regresa a la actividad 1.
	4B	Es correcta la información, pasa a revisión y autorización de Coordinador Administrativo.
Coordinador Administrativo	5	Recibe oficio de comisión y estimación de gastos viáticos, revisa, autoriza y firma ambos documentos. Y regresa a Analista de Control Presupuestal para validar estimación de gastos en sistema REGER y programar el pago.
Analista de Control Presupuestal	6	Genera en sistema REGER las pólizas del presupuesto comprometido y devengado para que el Analista de Egresos y Cuentas por Pagar proceda a su Pago, así mismo se le entrega el expediente físico.
Analista de Egresos y Cuentas por Pagar	7	Recibe oficio de comisión y estimación de gastos viáticos autorizada y programa transferencia a la cuenta de nómina del servidor público, genera en sistema REGER la póliza del presupuesto de egresos pagado y turna al Coordinador Administrativo para aplicar transferencia.
Coordinador Administrativo	8	Recibe, revisa y aplica transferencia.
Servidor Público	9	Recibe los viáticos y realiza la comisión.
Servidor Público	10	Integra al término de la comisión, el expediente físico con facturas, firmas correspondientes y envía comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI), así como formato de Comprobación de Gastos e Informe de Comisión y entrega a Analista de Control Presupuestal.
Analista de Control Presupuestal	11	Recibe, revisa, si no está correcta regresa al Servidor Público. Regresa a actividad 10.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramírez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

COTEJADO
Lic. Estela de la Luz Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Control Presupuestal
Apartado: 8.xx Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 8/9

K500PCA-CP0107. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PARA VIÁTICOS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN
Analista de Control Presupuestal	11A	Recibe, revisa y si esta correcta verifica si existe algún saldo. Si existe reintegro para el AIQ se solicita al Servidor Público pasar a Caja General a realizar el pago.
Servidor Público	11A1	Pasa a Caja General, realiza el pago y recibe comprobante.
Cajero General	11A2	Después de entregar comprobante registra el cobro en su corte diario.
Servidor Publico	11A3	Integra al expediente físico el comprobante de pago y entrega a Analista de Control Presupuestal para su registro.
Analista de Control Presupuestal	11A4	Recibe y registra en sistema REGER la comprobación de los viáticos y regresa a Analista de Egresos y Cuentas por Pagar. Pasa a la actividad 12.
Analista de Control Presupuestal	11B	Recibe, revisa y si esta correcta verifica si existe algún saldo. Si existe reembolso para el Servidor Público se notifica a Analista de Egresos y Cuentas Por Pagar para programar la transferencia bancaria al Servidor Público.
Analista de Egresos y Cuentas por Pagar	11B1	Captura en el portal bancario la transferencia de fondos y solicita la aplicación del mismo al Coordinador Administrativo.
Coordinador Administrativo	11B2	Aplica transferencia, imprime y firma el reporte de transferencias autorizadas y entrega al Analista de Control Presupuestal.
Analista de Control Presupuestal	11B3	Recibe y registra en el sistema REGER la comprobación de viáticos y regresa a Analista de Egresos y Cuentas por Pagar. Pasa a la actividad 12.
Analista de Control Presupuestal	11C	Recibe, revisa y si esta correcta verifica si existe algún saldo. Si no Existe ningún saldo a favor ni en contra, registra en sistema REGER y regresa a Analista de Egresos y Cuentas por Pagar. Pasa a la actividad 12.
Analista de Egresos y Cuentas por Pagar	12	Recibe y archiva. Termina procedimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramírez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

COTEJADO

ÍNDICE DE FORMAS Y REGISTROS

FORMAS:

Formato Oficio de Comisión.
Formato Estimación de Gastos de Viáticos.
Comprobante de transferencia.
Comprobante Pase de Caja.
Formato de Comprobación de Gastos.
Formato Informe de Comisión.

Nota: Todos los formatos se encuentran en la carpeta compartida, incluido el "Formatos Vigentes para Viáticos AIQ"

REGISTROS:

Sistema REGER.
Portal del banco.

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
NOTARIA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramírez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

BANORTE

Imprimir
Cerrar

Transferencias a Cuentas de Terceros Banorte / Ixe

BANCO MERCANTIL DEL NORTE S.A.
RFC: BMN-930209-927

16/03/2017 04:32 P.M.

Cuenta/ CLABE Ordenante	0173684876
Nombre del Ordenante	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETAROSA DE CV
RFC Ordenante	AIQ030909QB1
Moneda	MXP
ID Tercero	MARIO RAMIREZ
Nombre del Beneficiario	MARIO ALBERTO RAMIREZ ELIZALDE
Cuenta/ CLABE Beneficiario	0894366703
Titular de la Cuenta	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETAROSA DE CV
RFC Beneficiario	RAEM540115HE0
Importe a Transferir	$2,200.00
IVA	$0.00
Fecha Aplicación	16/03/2017
Número de Referencia	16032017
Concepto de Pago	Viaticos por compr 16032017
Clave de Rastreo	51114
Confirmación	OK. OPERACION EFECTUADA
Comisión	$3.00
IVA Comisión	$0.48
Capturó	ALEJANDRA ESPINOSA LAMBARRI
Fecha Captura	16/03/2017 04:11:09 p.m.
Ejecutó	JESUS ARREDONDO VELAZQUEZ
Fecha de Ejecución	16/03/2017 04:32:29 p.m.
Autorizó 1:	
Fecha Autorización 1:	
Autorizó 2:	
Fecha Autorización 2:	
Autorizó 3:	
Fecha Autorización 3:	
AutExcepción 1:	
Fecha AutExcepción 1:	
AutExcepción 2:	
Fecha AutExcepción 2:	
Modo de Ejecución	Individual
Nombre del Archivo	

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31

Operación realizada a través de los equipos de computo que procesan las peticiones de la Banca por Internet y que se ubican en la ciudad de México, D.F.
Para el caso de aclaración respecto a la operación celebrada, se podrá acudir a la Unidad Especializada de Atención a Aclaraciones de la Institución, según corresponda al lugar de celebración de la operación, o solicitarla a través de los siguientes teléfonos, en un lapso no mayor a 90 días naturales a partir de la fecha señalada en el presente comprobante:
México D.F. (55) 5140 5600 - Monterrey (81) 8156 9600 ? Guadalajara (33) 3669 9000 - Resto del país 01 800 226 6783

1/1

AIQ AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO

R.F.C.- AIQ030909QB1
CARRETERA ESTATAL 200 QUERETARO-TEQUISQUIAPAN No. 22500. SIN COLONIA
COLÓN, QUERÉTARO, 76270
Tels.: (442)192 55 00

R.F.C REAM7210319R6
Nombre. RESENDIZ ALAVRADO MOISES
Dirección CARRETERA ESTATAL 200 COLON TEQUISQUIAPAN 22500 , SIN COLONIA 76270, COLÓN, QUERÉTARO, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Periodo: 201701 al 201701
Concepto: Reembolso de Viáticos

Fecha y Hora de Emisión: 30-01-2017 08:44:01
Fecha Pago: 30-01-2017
Pase de caja: 5524
No. Certificado

Cuenta	Descripción		Importe
59	Reembolso de viáticos	$	390.00

Importe con letra $ 390.00
TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.

"EL PRESENTE RECIBO DE PAGO NO ES UN COMPROBANTE FISCAL, SE SOLICITA ATENTAMENTE REVISAR TODOS LOS DATOS.

EN CASO DE EXISTIR CORRECCIÓN O CANCELACIÓN, POR DISPOSICIÓN FISCAL SE CUENTA CON 24 HORAS POSTERIOR A SU EMISIÓN PARA LA DEBIDA MODIFICACIÓN.

PARA OBTENER TU COMPROBANTE FISCAL CONSULTA WWW.REGER.COM.MX."

Caja: V01 - VENTANILLA UNICA - AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO
Cajero: 1 - MORALES SOLIS GILBERTO ERICK

Información General del Recibo de Pago

EMPLEADO
OBSERVACIONES:
REEMBOLSO MOISES RESENDIZ A.

Servicios de Pago Banamex
Operado por EVO PAYMENTS INTERNATIONAL

APTO INTERCONT
CAR EST 200 QRO TEQUIS 22500
COLON QRO

NEGOCIO 002383248 AUT:003388
TERMINAL TSt2iCTOv738316 13011CT72061551
FECHA: ENE 30, 17 HORA: 13:44:28
VENTA EN LINEA/APROBADA/CHIP

Pago realizado con tarjeta de Debito
PROSA BANORTE terminacion 8783

Total $ 390.00

COPIA CLIENTE

Con Tarjeta de Crédito
Citibanamex
tendrías múltiples beneficios
Llevatela en 15 minutos en cualquier sucursal

000075 000312 000312
A0000000032010
ARQC :FBD008AC308C809E

VISA ELECTRON

TPVsolutions

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.
30 ENE. 2017
"PAGADO FACTURACIÓN"

Página 1 de 1

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO

FORMATO DE COMPROBACIÓN DE GASTOS

Nivel jerárquico	Resto de Personal			Zona	1 - Interior del Estado
Periodo de la comisión	Inicial:	01/01/2017	Final:	31/12/2017	
Semana del:	01/01/2017	al	07/01/2017	Tipo de cambio: a) al inicio	-
				b) al final	-
				T.C. final al	01/01/2018
					Tipo de moneda
No. de personas incluidas por dia					MXN México (Peso)

CONCEPTO	DOMINGO 01-ene-17	LUNES 02-ene-17	MARTES 03-ene-17	MIÉRCOLES 04-ene-17	JUEVES 05-ene-17	VIERNES 06-ene-17	SÁBADO 07-ene-17	TOTAL
Anticipo por dia (Vale)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Hospedaje	-	-	-	-	-	-	-	-
								-
								-
								-
								-
Alimentos	-	-	-	-	-	-	-	-
								-
								-
Transporte	-	-	-	-	-	-	-	-
								-
								-
								-
								-
								-
								-
								-
Otro distinto a los anteriores								-
Paquetes	-	-	-	-	-	-	-	-
								-
Otro distinto a los anteriores								-
								-
Otros	-	-	-	-	-	-	-	-
Otro distinto a los anteriores								-
								-
								-
Otro distinto a los anteriores								-
Gastos de Representación								-
Otro distinto a los anteriores								-
								-
Total de gasto • MXN México (Peso)	-	-	-	-	-	-	-	-

CONVERSIÓN A MONEDA NACIONAL - SECCIÓN CON FINES INFORMATIVOS. USO EXCLUSIVO DE LA DPYGP

Total de gasto	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
- Anticipo de gastos por comprobar	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
								-

Observaciones:

Nombre y firma del Director General

Nombre y firma del Coordinador Administrativo

Nombre y firma del Jefe Inmediato

Nombre y firma del Comisionado

1 de 1

COTEJADO

Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO

FORMATO DE ESTIMACIÓN DE GASTOS

Nivel jerárquico	Resto de Personal			Zona	1 - Interior del Estado
Periodo de la comisión	Inicial:	01/01/2017	Final:	31/12/2017	
Semana del:	01/01/2017	al	07/01/2017	Tipo de moneda:	MXN México (Peso)

No. de personas incluidas por día								
CONCEPTO	DOMINGO 01-ene-17	LUNES 02-ene-17	MARTES 03-ene-17	MIÉRCOLES 04-ene-17	JUEVES 05-ene-17	VIERNES 06-ene-17	SÁBADO 07-ene-17	TOTAL
Hospedaje	-	-	-	-	-	-	-	-
								-
								-
								-
								-
Alimentos	-	-	-	-	-	-	-	-
								-
								-
Transporte	-	-	-	-	-	-	-	-
								-
								-
								-
								-
								-
								-
								-
								-
								-
Otro distinto a los anteriores								
Paquetes	-	-	-	-	-	-	-	-
								-
								-
Otro distinto a los anteriores								
Otros	-	-	-	-	-	-	-	-
Otro distinto a los anteriores								-
								-
								-
								-
								-
TOTAL • MXN México (Peso)	-	-	-	-	-	-	-	-

Observaciones:

Nombre y firma del Director General	Nombre y firma del Coordinador Administrativo	Nombre y firma del Jefe Inmediato	Nombre y firma del Comisionado

1 de 1

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO

INFORME DE COMISIÓN

Entidad	Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.	Fecha	12/01/2017
Dirección		Periodo de la comisión	
Departamento		Inicial	01/01/2017
Nombre del comisionado		Final	07/01/2017
Plaza del comisionado*		Lugar(es) de comisión:	
Objeto de la comisión			

ACOMPAÑANTES:

Nombre	Plaza*

SÍNTESIS DEL INFORME DE LA COMISIÓN:

OBSERVACIONES:

DIRECTOR GENERAL	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	JEFE INMEDIATO[3]	COMISIONADO

[3] En caso de Directores o Coordinadores no aplica

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO NOTARÍA PÚBLICA No. 31 TITULAR

COTEJADO

Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31

AIO AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO

OFICIO DE COMISIÓN

Entidad	Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.	Fecha	01/01/2017
Dirección		Periodo de la comisión	
Departamento		Inicial	01/01/2017
Nombre del comisionado		Final	07/01/2017
Plaza del comisionado		Lugar(es) de comisión:	
Objeto de la comisión[1]			
Son necesarios recursos financieros	☐ SI ☐ NO		

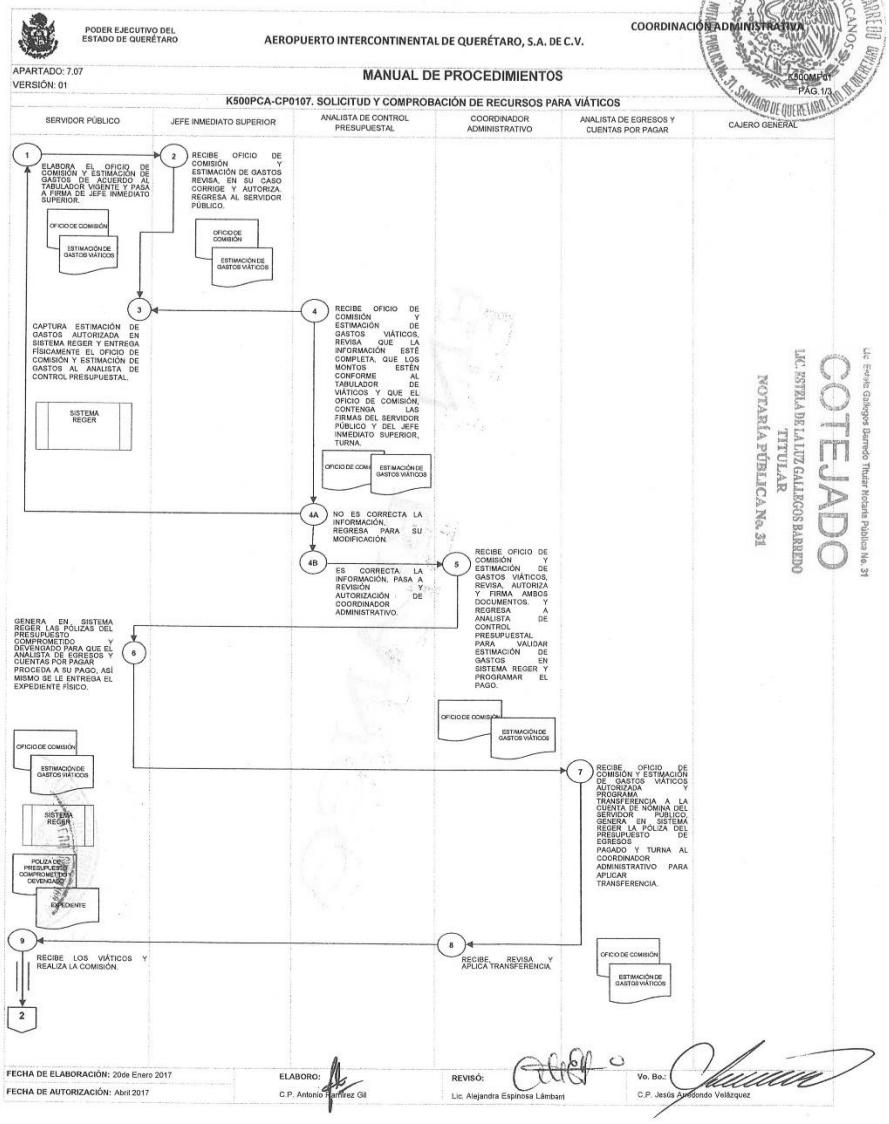
ACOMPAÑANTES:	
Nombre	Plaza*

OBSERVACIONES:

DIRECTOR GENERAL	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	JEFE INMEDIATO[2]	COMISIONADO

[1] En caso de que se utilicen recursos se deberá de llenar el formato denominado informe de comisión
[2] En caso de Directores o Coordinadores no aplica

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
COTEJADO
Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31



Lic. Estela de la Luz Gallegos Barredo Notaría Pública No. 31
COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

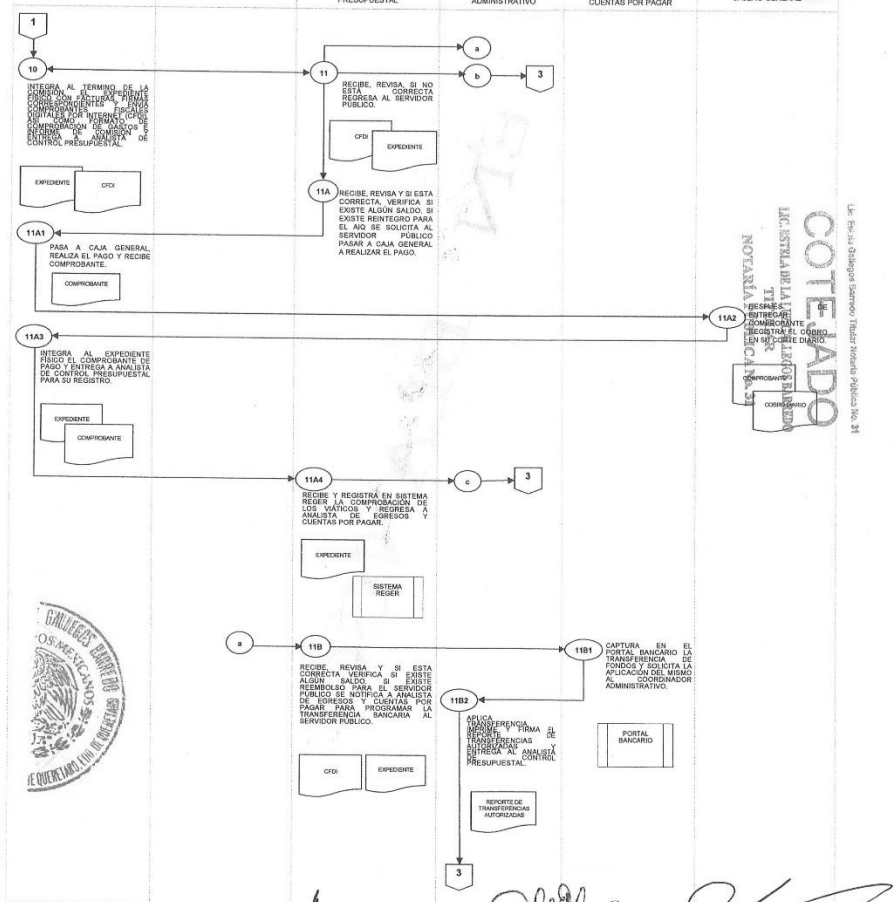
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

APARTADO: 7.07
VERSIÓN: 01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

K500MPI
PAG 2/3

K500PCA-CP0107. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PARA VIÁTICOS



FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	**ELABORO:**	**REVISÓ:**	**Vo. Bo.:**
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramírez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Armando Velázquez

Lic. Esthela de la Luz Gallegos Barrera Notaría Pública No. 81

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

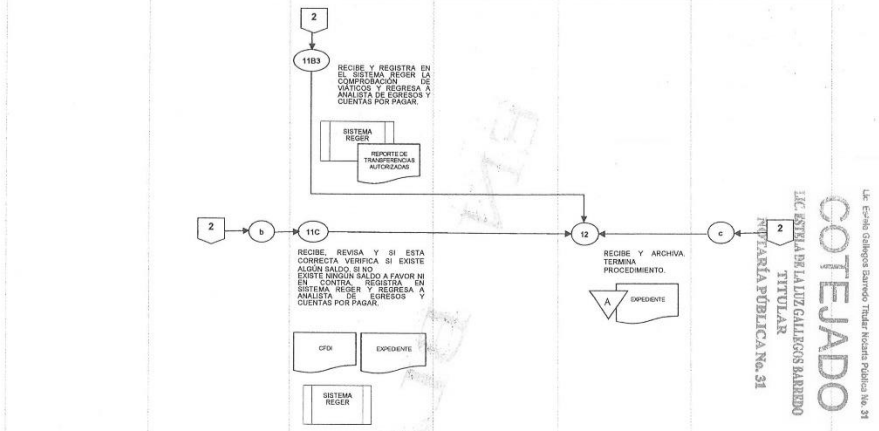
APARTADO: 7.07
VERSIÓN: 01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PÁG 3/3

K500PCA-CP0107, SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PARA VIÁTICOS

SERVIDOR PÚBLICO	JEFE INMEDIATO SUPERIOR	ANALISTA DE CONTROL PRESUPUESTAL	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	ANALISTA DE EGRESOS Y CUENTAS POR PAGAR	CAJERO GENERAL



FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017

ELABORO: C.P. Antonio Ramírez Gil

REVISÓ: Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri

Vo. Bo.: C.P. Jesús Armando Velázquez

Lic. Estela de la Luz Gallegos Barredo Notaria Pública No. 31
COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MMPO1
K500PCA-RH0104. ELABORACIÓN DE NÓMINA		

OBJETIVO

Remunerar los servicios prestados a los empleados del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V., a través de la elaboración y pago de nómina, con el propósito de garantizar el registro oportuno de la nómina en términos de las leyes de la materia, las deducciones y descuentos en la misma.

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 27 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	TSU. Angélica Espinosa López Parra	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 2/7
K500PCA-RH0104. ELABORACIÓN DE NÓMINA		

ALCANCE

Este procedimiento aplica al jefe del Departamento de Recursos Humanos, el Coordinador Administrativo, el Jefe de Área de Control Presupuestal, Analista de Egresos y Cuentas por Pagar y demás personal adscrito a las diferentes áreas que conforman al AIQ.

COTEJADO
Lic. Estela de la Luz Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 27 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	TSU. Angélica Espinosa López Parra	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01
K500PCA-RH0104. ELABORACIÓN DE NÓMINA		3/7

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El pago de Nómina para los empleados del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V. se hará de manera quincenal, los días 14 y 29 de cada mes, contemplando que si alguno de estos fuera inhábil, el pago se realizará el día hábil inmediato anterior.

Contará con cinco periodos extraordinarios:

- Primer pago de prima vacacional (junio)
- Segundo pago de prima vacacional (diciembre)
- Un primer pago de aguinaldo (dentro de la segunda quincena de noviembre)
- Segundo pago de aguinaldo (antes del 20 de diciembre)
- Y en su caso, participación de Utilidades (antes del 31 de mayo)

Las incidencias que se reportan, serán:

Percepciones

- Vacaciones
- Día de descanso trabajado
- Licencias
- Prima sabatinas
- Prima dominicales
- Quinquenio
- Retroactivo al salario
- Permiso por maternidad y lactancia
- Becas
- Ayuda de útiles escolares
- Gastos de defunción

Deducciones

- IMSS
- ISR
- Créditos de INFONAVIT
- Faltas
- Incapacidades

Descuentos a favor de terceros

- Préstamos de cajas
- FONACOT
- Descuentos de comedor
- Pensiones alimenticias

Se genera la prenómina y un resumen de cifras en dos tantos para ser archivados, uno en Recursos Humanos y el otro como soporte documental de registros contables.

El monto que se paga al trabajador se realiza en dos exhibiciones, una de ellas a través de una transferencia bancaria y la otra, en una transferencia a tarjeta de vales de despensa; en esta última la cantidad equivale al monto exacto por concepto de vales de despensa. Bajo ninguna circunstancia se efectuará con otro método de pago.

FECHA DE ELABORACIÓN: 27 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	TSU. Angélica Espinosa López Parra	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRERO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
Lic. Estela Gallegos Barrero Titular Notaría Pública No. 31

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 4/7
K500PCA-RH0104. ELABORACIÓN DE NÓMINA		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La prestación de vales de despensa se realizará a través de un tercero y su pago se programa al día inmediato siguiente posterior al depósito de la nómina.

Se enviarán recibos de nómina timbrados a los empleados, por correo electrónico y se recabarán firmas en físico para archivo.

Para fines de este procedimiento, ser entenderá por:

SAT.- Servicio de Administración Tributaria.

CFDI.- Comprobantes fiscales digitales por internet.

FECHA DE ELABORACIÓN: 27 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	TSU. Angélica Espinosa López Parra	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

MARCO LEGAL

El presente procedimiento, estará regulado por lo dispuesto en:

Código Fiscal de la Federación
Artículo 1

Ley Federal del Trabajo
Artículo 71
Artículo 73
Artículo 76
Artículo 87
Artículo 103 Bis
Artículo 110
Fracción I
Fracción III
Fracción V
Fracción VII
Artículo 117
Artículo 122
Artículo 132
Fracción VII
Artículo 170
Fracción II
Fracción IV

Ley del Seguro Social
Artículo 38

Ley del Impuesto sobre la Renta
Artículo 96

Ley del INFONAVIT
Artículo 29
Fracción III

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Resolución Miscelánea Fiscal 2017

Código Civil del Estado de Querétaro

Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro
Artículo 45
Artículo 49

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 27 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	TSU. Angélica Espinosa López Parra	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA. DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
Apartado: 8. Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500NR01 Pág. 5/7
K500PCA-RH0104. ELABORACIÓN DE NÓMINA		

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN
Jefe de Operaciones y Servicios Jefe de Mantenimiento Comandante del SSEI Jefe de SMS	1	Viene del procedimiento **K500PCA-RH0101** de incidencias. Turna relación de movimientos.
Jefe de Recursos Humanos	2	Recibe relación de incidencias por Jefes del AIQ y las complementa con descuentos de terceros y retenciones.
	3	Una vez recabada toda la información, se captura en el sistema REGER para su aplicación en nómina.
	4	Revisa y coteja las cifras del resumen contenido en la relación de nómina contra los datos de esta última, en su caso corrige.
	5	Genera en sistema REGER la nómina definitiva, imprimiendo la orden de pago, relación de nómina y generando la póliza del presupuesto devengado.
	6	Genera layout para transferencia bancaria y lo carga al portal del banco.
Jefe de Control Presupuestal	7	Recibe orden de pago e ingresa a REGER para revisar y autorizar orden de pago.
Encargado de Egresos y Cuentas por Pagar	8	Recibe póliza del presupuesto devengado, orden de pago y relación de nómina firmada, ingresa al sistema REGER para generar el grupo de pago.
Coordinador Administrativo	9	Recibe orden de pago e ingresa al sistema REGER y autoriza el pago. Ingresa al portal bancario y da suficiencia a la cuenta de nómina y en el módulo de dispersión de nómina, revisa monto y fecha correspondiente, genera y transmite documento.
Jefe de Recursos Humanos	10	Genera archivos XML en sistema REGER y envía al SAT para la validación del recibo (timbrado), obtiene CFDI imprime y envía por correo electrónico.
Empleado	11	Recibe correo electrónico con recibo de nómina timbrado (CFDI) y XML y de manera física, firma y regresa a Jefe de Recursos Humanos.
Depto. Recursos Humanos	12	Recibe recibo de nómina firmado y archiva junto con relación de movimientos en el expediente de nómina. Termina procedimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 27 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	TSU. Angélica Espinosa López Parra	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

COTEJADO

Lic. Sergio Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO TITULAR NOTARÍA PÚBLICA No. 31

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
Apartado: 9 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 7/7
K500PCA-RH0104. ELABORACIÓN DE NÓMINA		

ÍNDICE DE FORMAS Y REGISTROS

FORMAS:

Incidencias.
Relación de nómina.
Póliza del presupuesto devengado.
Orden de pago.
Layout bancario.
CFDI.
XML.

REGISTROS:

Relación de Movimientos.
Relación de Créditos.
Relación de nómina.
Sistema de nómina REGER
Sistema Informático de pagos.
Portal FONACOT.
Expediente de nómina.

FECHA DE ELABORACIÓN: 27 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	TSU. Angélica Espinosa López Parra	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

AEROPUERTO INTERCONTIENTAL DE QUE...TARO SA DE CV

FORMATO DE INCIDENCIAS

REPORTE CORRESPONDIENTES AL PERIODO: NN DEL AAAA
DEL NN AL NN DE MES QUE CORRESPONDA

DEPARTAMENTO:

No. De Empleado	Nombre	Turno	D / A (S)																													Comentarios
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15															
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31														
1																																
2																																
3																																
4																																
5																																
6																																
7																																
8																																
9																																
10																																
11																																
12																																
13																																
14																																
15																																
16																																
17																																
18																																
19																																
20																																
21																																
22																																
23																																
24																																
25																																
26																																
27																																
28																																
29																																
30																																

Observaciones:

REPORTA
JEFE DE AREA

NOTARIA PUBLICA No. 31

COTEJADO

LIC. ESTELA DE FATIMA GALLEGOS BARRADO
TITULAR

A Asistencia
DF Día festivo
PD Prima dominical
PS Prima sabatina
V Vacaciones
PE Permiso echeverría
F Falta
I Incapacidad

NOMBRE DEL JEFE DIRECTO
NOMBRE y FIRMA

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO S.A. DE C.V.

Relación de nómina

- Quincenal del lunes, DD de _____ de AAAA al lunes, DD de _____ de AAAA.

Codigo	Empleado	Sueldo	Prima Dominical	Prima Dominical	Día festivo / descanso	Quinquenio	Despensa	Compensación Por Riesgo	I.S.R. (sp)	I.M.S.S.	Cuota sindical	Préstamo Infonavit	Caja Libertad	Caja Bienestar	Caja Pacto	Fonacot Total	Comedor 1	Comedor 2	Comedor 4	Pension Alimenticia	Neto

AIO AEROPUERTO INTERNACIONAL DE QUERÉTARO

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE EGRESOS E INFORMACIÓN FINANCIERA

Póliza del presupuesto devengado

Concepto:
Nómina definitiva del grupo: 1 NOMINA GENERAL tipo: QUINCENAL NOMINA QUINCENAL y periodo: del 2017.

Nue	410
Pre-Póliza	TMP-02-000014
Póliza	TMP-02-

Fecha de Impresión:

Página:

No. Póliza: TMP-02-000014 **Tipo Póliza:** Póliza del presupuesto devengado **Fecha:** 02/02/2017

No. Evento	Cve de Cuenta	Descripción	Clave Presupuestal	Auxiliar	Fte. Financ.	Cargo	Abono
PEVT-2012-00-0	2.1.1.1.10.1000	Sueldos por pagar			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.2.30.0000	Otras Deudas Comerciales por Pagar a CP			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.2.30.0000	Otras Deudas Comerciales por Pagar a CP			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.7.10.5000	ISR Sueldo			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.7.10.6000	IMSS Obrero			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.7.30.4000	Cuotas INFONAVIT			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.9.80.4000	Retención por cuota sindical			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.9.80.6000	Retenciones por prestamos de caja			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.9.80.6000	Retenciones por prestamos de caja			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.9.80.6000	Retenciones por prestamos de caja			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.9.80.7000	Retenciones por comedor			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.9.80.7000	Retenciones por comedor			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.9.80.8000	Retenciones FONACOT			4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-DG11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-DG12-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-DG12-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-CJ11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-CJ11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-PE11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-CA11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-CA12-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-CA13-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-CA13-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-CA14-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-CA14-21211-E-354-2214		4		

AIQ AEROPUERTO INTERNACIONAL DE QUERÉTARO

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE EGRESOS E INFORMACIÓN FINANCIERA
Póliza del presupuesto devengado

Concepto:
Nómina definitiva del grupo: 1 NOMINA GENERAL tipo: QUINCENAL NOMINA QUINCENAL y periodo: del 2017.

Nue	410
Pre-Póliza	TMP-02-000014
Póliza	TMP-02-

Fecha de Impresión: Página:

No. Póliza: TMP-02-000014 **Tipo Póliza:** Póliza del presupuesto devengado **Fecha:** 02/02/2017

No. Evento	Cve de Cuenta	Descripción	Clave Presupuestal	Auxiliar	Fte. Financ.	Cargo	Abono
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159011-1-4-SM11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-DG11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-DG12-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-DG12-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-CJ11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-CJ11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-PE11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-CA11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-CA12-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-CA13-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-CA14-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-CA15-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-DC11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-DC11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-AA11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-MT11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-MT11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-OS11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-OS11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-SS11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-SM11-21211-E-354-2214		4		

Elaboró Supervisó Autorizó

AIQ AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
CUENTAS POR PAGAR
ORDEN DE PAGO
NÓMINA

REGER/GRP

NUE	Folio
Fecha	**Periodo**
Estatus	
Ejercida	

Página

2017-410-2

NUE que elabora:

NUE que autoriza:

Beneficiario:
AIQ030909QB1 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO, S.A. DE C.V.

Concepto:

Nómina definitiva del grupo: 1 NOMINA GENERAL, tipo: QUINCENAL NOMINA QUINCENAL y periodo: del 2017.

NUE	Proyecto	Clave Presupuestal	Cuenta	Concepto del movimiento	Debe	Haber	Total IVA
			2.1.1.7.30.4000	Cuotas INFONAVIT			
			2.1.1.1.10.1000	Sueldos por pagar			
				Sumas Iguales:			

NOMBRE Y FIRMA DE AUTORIZACIÓN

Asignado por autorizo que se efectue el pago contenido en esta orden, manifestando que se han cumplido todos los procesos y procedimientos para su contratación y pago en estricto apego a las leyes, reglamentos, normatividades y demás disposiciones aplicables y que todos los documentos que amparan lo anterior, obran en resguardo de esta Dependencia.

Elaboró:

COTEJADO

Lic. Estela Gallegos Barrado Titular Notaría Pública No. 31

ABC20041231781234567890000790000000123456780000000000

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<cfdi:Comprobante xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:cfdi="http://www.sat.gob.mx/cfd/3" tipoDeComprobante="egreso" metodoDePago="NA" total="
    subTotal="
descuento="
certificado="MIIGcTCCBFmgAwIBAgIUMDAwMDEwMDAwMDA0MDQ2NjEzMDMwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGyMTgwNgYDVQQDDC9BLkMuIGRlbCBTZXJ2aWNpby BkZSBBZG1pbmlzdHJhY2nDs24gVH
noCertificado="00001000000404664613" sello="
formaDePago="En una sola exhibición"
sello="YXOL6fpqYelhT0mR4+ykh0NjblmnKHQWRJ2Qz2rVkWgMIWBVk5mxonUpPC86HD3tQmdj2FSs598uaUnDFMuNTT6Ahv+Qqq37HvNcToDJGu8JdTAjMZdSbQSl+X+tCYUrN7Rf0QxLnH8EuVJFkHY17bg5t
fecha="2017-02-14T16:11:41" LugarExpedicion="76270" version="3.2" xmlns:nomina12="http://www.sat.gob.mx/nomina12" xsi:schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/cfd/3
http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/cfd/3/cfdv32.xsd http://www.sat.gob.mx/nomina12 http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/cfd/nomina/nomina12.xsd">
  - <cfdi:Emisor nombre="AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV" rfc="AIQ030909QB1">
      <cfdi:RegimenFiscal Regimen="601"/>
    </cfdi:Emisor>
    <cfdi:Receptor nombre="
    - <cfdi:Conceptos>
        - <cfdi:Concepto importe="
            descripcion="Pago de nómina" unidad="ACT" cantidad="1"/>
        </cfdi:Conceptos>
      - <cfdi:Impuestos>
        </cfdi:Impuestos>
      - <cfdi:Complemento>
          <tfd:TimbreFiscalDigital xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" version="1.0" xsi:schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital
              http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/cfd/TimbreFiscalDigital/TimbreFiscalDigital.xsd" xmlns:tfd="http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital"
              selloSAT="ZPd4Ieb8YRWyRfCCqu4tv7Z7fOpikRoVe50E1zyvnwwnaKZvjoDHmkSiKU1/a+xCGrKf/Jma2tLKl3yzEa8akxFjuPZJcsXbhx2pmvy+ldp2TkuNY2OlXBBzLPzSeGZB/fxXuEQ9f25FVe"
              noCertificadoSAT="00001000000404586745" sello="YXOL6fpqYelhT0mR4+ykh0NjblmnKHQWRJ2Qz2rVkWgMIWBVk5mxonUpPC86HD3tQmdj2FSs598uaUnDFMuNTT6AhvvQqq37HvNcToDJGu8JdTAjMZdSbQSl+X+tCYUrN7Rf0FQxLnH8
              selloCFD="YXOL6fpqYelhT0mR4+ykh0NjblmnKHQWRJ2Qz2rVkWgMIWBVk5mxonUpPC86HD3tQmdj2FSs598uaUnDFMuNTT6AhvvQqq37HvNcToDJGu8JdTAjMZdSbQSl+X+tCYUrN7Rf0FQxLnH8" UUID="6ODE7232-2398-4CD9-88F5-BC4AE6438AB2"/>
          - <nomina12:Nomina xmlns:nomina12="http://www.sat.gob.mx/nomina12" TotalDeducciones="
              ' FechaPago="
              ' TipoNomina="O" Version="1.2">
            - <nomina12:Emisor RegistroPatronal="J6110340102"/>
              <nomina12:EntidadSNCF OrigenRecurso="IP"/>
              </nomina12:Emisor>
              <nomina12:Receptor ClaveEntFed="QUE" SalarioDiarioIntegrado="
                  Antigüedad="P1W" FechaInicioRelLaboral="
              - <nomina12:Percepciones TotalExento="
                  <nomina12:Percepcion importeExento="
                  <nomina12:Percepcion importeExento="
                </nomina12:Percepciones>
              - <nomina12:Deducciones TotalImpuestosRetenidos="
                  <nomina12:Deduccion Concepto="IMSS" Clave="052" Importe="
                  <nomina12:Deduccion Concepto="ISR sp" Clave="049" Importe="
                </nomina12:Deducciones>
              </nomina12:Nomina>
            </cfdi:Complemento>
          </cfdi:Complemento>
        </cfdi:Comprobante>
```

Comprobante Fiscal Digital por Internet

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV

RFC: AIQ030909QB1 Reg Pat: J6110340102

Reg Fiscal: 601 General de Ley Personas Morales

Lugar de expedición: 76270 76270 Colón Querétaro

Fecha: 14/Feb/2017

Hora: 16:11:41

CURP:	**Periodo:**
Fecha Ini Relación Lab:	Días de Pago:
Jornada:	Fecha Pago:
NSS:	Puesto:
Tipo salario:	Depto:
	SDI: $

Percepciones						Deducciones			
Agrup SAT	No.	Concepto	Gravado	Exento	Total	Agrup SAT	No.	Concepto	Total
P	001	001 Sueldo				001	052	IMSS	
P	029	142 Despensa				002	049	ISR sp	

Total Percepc. más Otros Pagos $

Subtotal $
Descuentos $
Retenciones $
Total $
Neto del recibo $

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31

Importe con letra

Se puso a mi disposición el archivo XML correspondiente y recibí de la empresa arriba mencionada la cantidad neta a que este documento se refiere estando conforme con las percepciones y deducciones que en él aparecen especificados

Método de pago:
NA

Firma del empleado

Este documento es una representación impresa de un CFDI

En una sola exhibición

Emitido desde:

Serie del Certificado del emisor:	00001000000404661303
Folio Fiscal UUID:	60DE7232-3398-4CDF-88F5-BC4AE6438AB2
No. de serie del Certificado del SAT:	00001000000404486074
Fecha y hora de certificación:	

Sello digital del CFDI

YXOL6fpqYeIhT0mR4+ykh0NjblnmKHQWRJ2Qz2rVkWgMlWBVk5mxonUpPC86tHD3iQmdj2FSa98kaUnDFMuNTT6AhvrQqq37RvNcToDJGu8JdTAjMZdSbQSl+X+tCYUrN7R7f1FQzLnH8EuWJFkHYI7bg5tRtrfwj070UXJsTf3HMAa+gTh/0ah1rHHfEuXkVofABTjVaap+5Hb7GaKS8jqtYR/0mz5yQj8hPGIHUXNT21ddUiGuvj/Y0JFB3LYCp5jBblzBPD+so0GYmm5juZjRNi4K35Yw5N4iLB8r80jO2Fqsb//Gd+KqBwZMX0CzUZmL7y4W7f+nK2vCY/HGIA==

Sello del SAT

ZPdIotIoebo8VtRWyE0tCCeeqJutv7Z77FbylkRoVc50iE1zyzvmwvnaKZvjoDHmk5tkU1/a+CGrKF/Jma2tLKl3yzEa8ukxFjuPZJcsXbhx2pmvy+1dp2TkuNY2OIXBRzLPzSeGZB/fxXuEQ9l2SFVeYRFddznEPTU0Pb/YZgiuWlIwffj/3mCdt00rPQBavHQSPVsLmbc9iKR1zranR7Kl3vz9AJSzRiNd2EbMzlIRd5FeIjvQd9NZzEU/6icgZibOkhz9Mv3Dsl7+6Gz0ETJMmaG0t3MKuxjkdURxNJuKYEVz/UnAkE8JBz/MBCZVav7spr20tEYvUErT8l6hKA==

Cadena original del complemento del certificación digital del SAT

||1.0|60DE7232-3398-4CDF-88F5-BC4AE6438AB2|2017-02-14T16:18:14|YXOL6fpqYeIhT0mR4+ykh0NjblnmKHQWRJ2Qz2rVkWgMlWBVk5mxonUpPC86tHD3iQmdj2FSa98kaUnDFMuNTT6AhvrQqq37RvNcToDJGu8JdTAjMZdSbQSl+X+tCYUrN7R7f1FQzLnH8EuWJFkHYI7bg5tRtrfwj070UXJsTf3HMAa+gTh/0ah1rHHfEuXkVofABTjVaap+5Hb7GaKS8jqtYR/0mz5yQj8hPGIHUXNT21ddUiGuvj/Y0JFB3LYCp5jBblzBPD+so0GYmm5juZjRNi4K35Yw5N4iLB8r80jO2Fqsb//Gd+KqBwZMX0CzUZmL7y4W7f+nK2vCY/HGIA==|00001000000404486074||

Versión del comprobante: 3.2 Versión del complemento: 1.2 Hoja 1 de 1

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

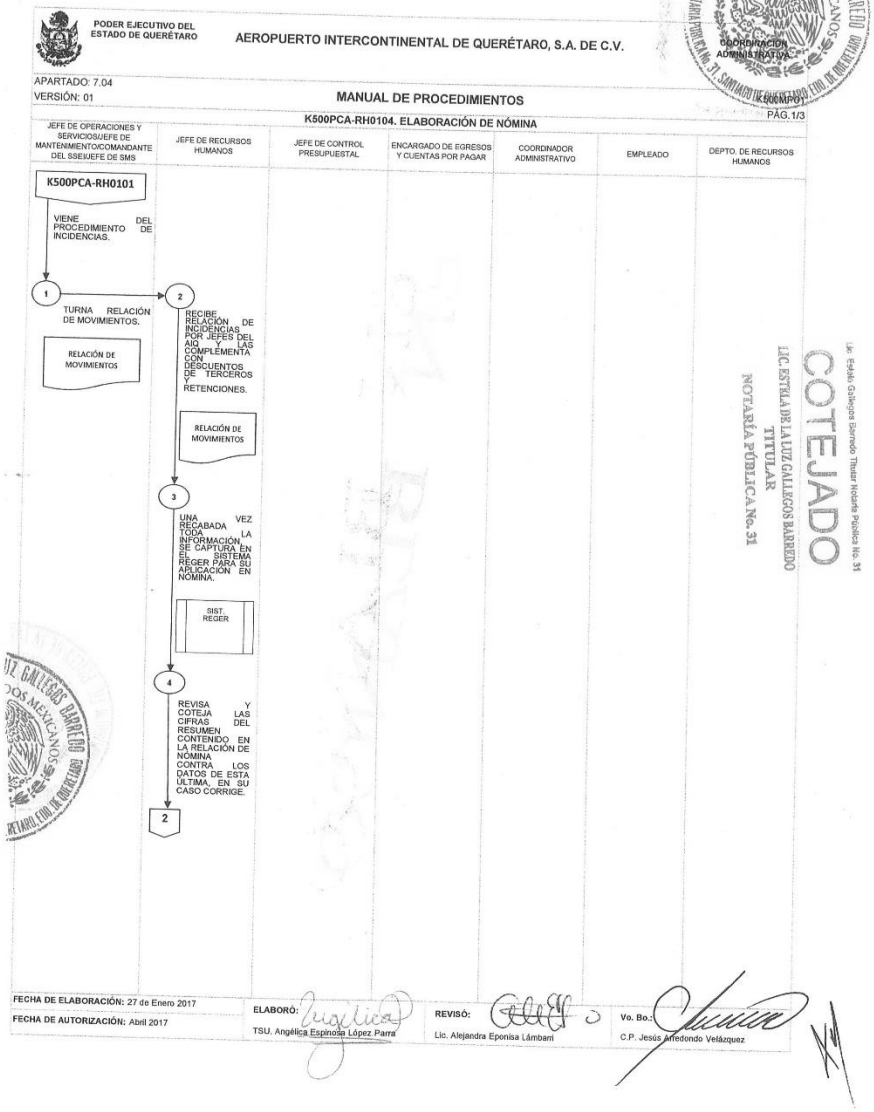
AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

APARTADO: 7.04
VERSIÓN: 01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

K500PCA-RH0104. ELABORACIÓN DE NÓMINA

PAG. 1/3



FECHA DE ELABORACIÓN: 27 de Enero 2017
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017

ELABORÓ: TSU. Angélica Espinosa López Parra

REVISÓ: Lic. Alejandra Eponisa Lámbarri

Vo. Bo.: C.P. Jesús Arredondo Velázquez

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

COTEJADO

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31

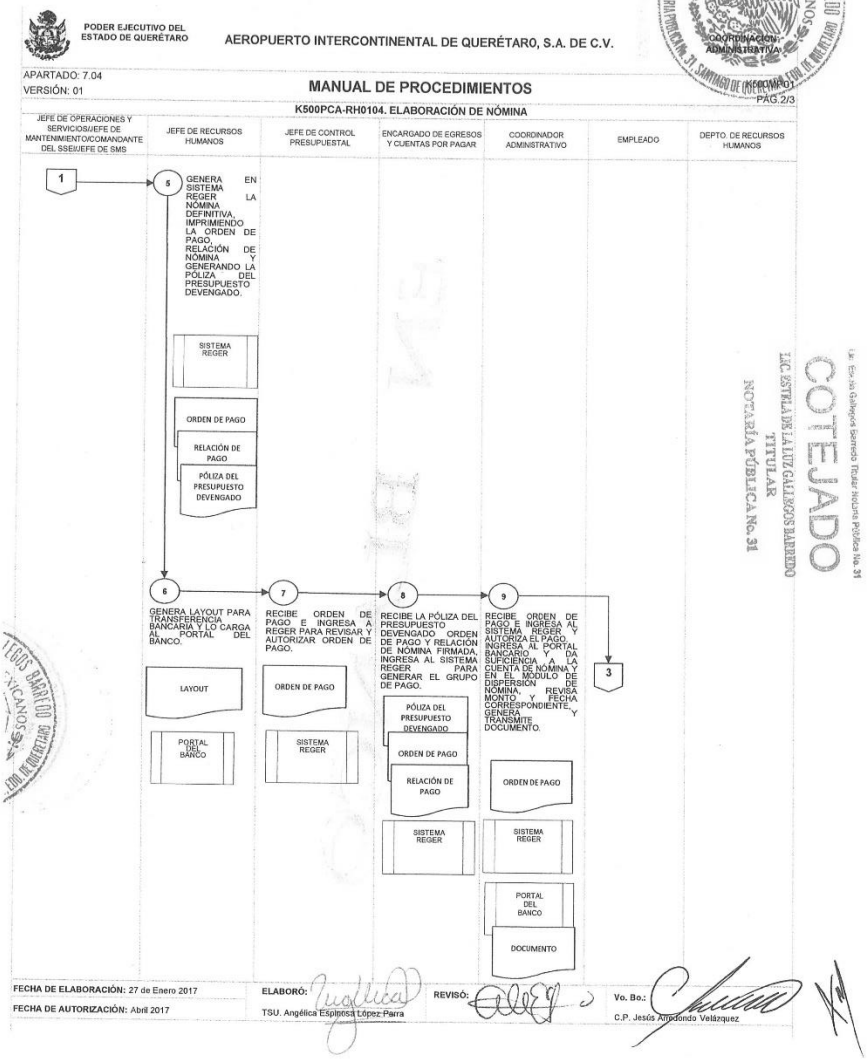
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

APARTADO: 7.04
VERSIÓN: 01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

K500PCA-RH0104. ELABORACIÓN DE NÓMINA



FECHA DE ELABORACIÓN: 27 de Enero 2017
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017

ELABORÓ: TSU. Angélica Espinosa López Parra

REVISÓ:

Vo. Bo.: C.P. Jesús Arredondo Velázquez

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRERO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

APARTADO: 7.04
VERSIÓN: 01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

K500MP01
PÁG 8/9

K500PCA-RH0104. ELABORACIÓN DE NÓMINA



FECHA DE ELABORACIÓN: 27 de Enero 2017	**ELABORÓ:**	**REVISÓ:**	**Vo. Bo.:**
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	TSU. Angélica Espinosa López Parra	Lic. Alejandra Espinosa Lambarri	C.P. Jesús Armando Velázquez

COTEJADO
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRETO
Lic. Carola Gallegos Sierraalto Titular Notaría Pública No. 31

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave de Manual: K500MP01 1/2
K500PCA-TI0101. MANTENIMIENTO PREVENTIVO		

OBJETIVO

Mantener en buenas condiciones de uso el equipo de cómputo y comunicaciones, sistemas programas del AIQ, a través de la realización de servicios en forma periódica en las diferentes áreas con el propósito de contribuir al desarrollo de las funciones y servicios que ofrece a la ciudadanía.

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01
K500PCA-TI0101. MANTENIMIENTO PREVENTIVO		

ALCANCE

El presente procedimiento aplica al personal del Área de Informática, demás áreas que conforman al AIQ y el usuario resguardante del equipo de cómputo, con el propósito de establecer los mecanismos bajo los cuales se solicitarán y proporcionarán los servicios del área.

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 3/7
K500PCA-TI0101. MANTENIMIENTO PREVENTIVO		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Para los efectos del presente procedimiento, Equipo de cómputo y comunicaciones se referirá a:

- Equipo de computadoras (hardware y software)
- Impresoras
- Teléfonos/Conmutadores
- Cámaras de Video vigilancia
- Radios de Comunicación
- Pantallas informativas
- Controles de acceso automatizados

El equipo no deberá ser retirado por más tiempo que el indispensable para el mantenimiento.

El mantenimiento preventivo consistirá en:

- Limpieza externa
- Aplicación de antivirus
- Revisión de equipo físico
- Depuración de archivos del sistema
- Comprobación de disco(s) duro(s)
- Funcionamiento de impresoras

Si al momento de llevar a cabo el mantenimiento preventivo se detecta alguna falla, se deberá respaldar la información del usuario.

Si al equipo se le detecta alguna falla que requiera de una revisión más detallada se le deberá notificar al usuario.

El equipo de cómputo o cualquier otra herramienta proporcionada para el desempeño de las funciones del personal del Área de Informática, así como cualquier tipo de información relacionada con el AIQ, no podrá ser sustraída de las instalaciones del mismo, por ningún medio físico o electrónico, a menos que se cuente con la autorización del titular del Área de informática.

La corrección de fallas menores que sean solicitados por un usuario, cuando el personal del Área de informática se encuentre en el sitio, serán resueltas sin mayor trámite, siempre y cuando el personal del Área de Informática considere que la solución no exceda de 15 minutos.

Se deberá realizar limpieza y mantenimiento periódico de los equipos que constituyen el SITE y de los equipos de cómputo, dependiendo de las condiciones y la cantidad de polvo en el ambiente; el primero se debe realizar con intervalos no mayores a 6 meses y los segundos, con intervalos no mayores a 1 año.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRERO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
Lic. Estela Gallegos Barrero Titular Notaría Pública No. 31

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 4/7
K500PCA-TI0101. MANTENIMIENTO PREVENTIVO		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Se deberán hacer revisiones periódicas con un intervalo no mayor a seis meses, verificando los recursos disponibles en los servidores, tales como cantidad de espacio libre, memoria RAM utilizada, etc.; esto se hará con el fin de prevenir la saturación y poder tomar las medidas preventivas necesarias.

Para procurar el buen uso de los recursos en los servidores, se deberá hacer un análisis bimestral en busca de virus, spyware, etc., búsqueda de información no autorizada, como música, videos de entretenimiento y en general cualquier información no relacionada con las actividades propias del AIQ.

COTEJADO

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 5/7
K500PCA-TI0101. MANTENIMIENTO PREVENTIVO		

NORMAS DE OPERACIÓN

Sólo personal capacitado y adscrito al Área de Informática, estará autorizado para realizar mantenimiento preventivo al equipo de cómputo y comunicaciones del AIQ.

COTEJADO
Lic. Estela de la Luz Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 8.01 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 5/7
K500PCA-TI0101. MANTENIMIENTO PREVENTIVO		

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN
Área de Informática	1	Elabora calendario y notifica al usuario a través del sistema de tickets para agendar cita. Archiva calendario de manera electrónica.
Usuario	2	Recibe notificación a través del sistema de tickets confirma fecha y hora de cita en el sistema y notifica vía correo electrónico con número de ticket.
Área de Informática	3	Recibe correo electrónico, Se entera y se traslada al área donde se encuentra el equipo al que se le dará mantenimiento de acuerdo a la fecha acordada.
	4	Retira el equipo Y revisa funcionamiento del software; Realiza limpieza interna y externa del hardware, actualiza antivirus y verifica que la licencia de office este activa. En su caso la reactiva.
	5	Regresa e instala el equipo.
Usuario	6	Verifica funcionamiento y valida. Pasa a la actividad 6B.
	6A	No es correcto: solicita se corrija. Regresa a la actividad 4.
	6B	Es correcto: da visto bueno en sistema de tickets.
Área de Informática	7	Revisa sistema de tickets y cierra ticket como asunto atendido. Termina procedimiento

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodriguez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

COTEJADO
Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
TITULAR

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 9 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01
K500PCA-TI0101. MANTENIMIENTO PREVENTIVO		

ÍNDICE DE FORMAS Y REGISTROS

FORMAS:

Calendario de mantenimiento preventivo
Correo electrónico con fecha para revisión.

REGISTROS:

Sistema de tickets.

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

AIQ AEROPUERTO INTERNACIONAL DE QUERÉTARO

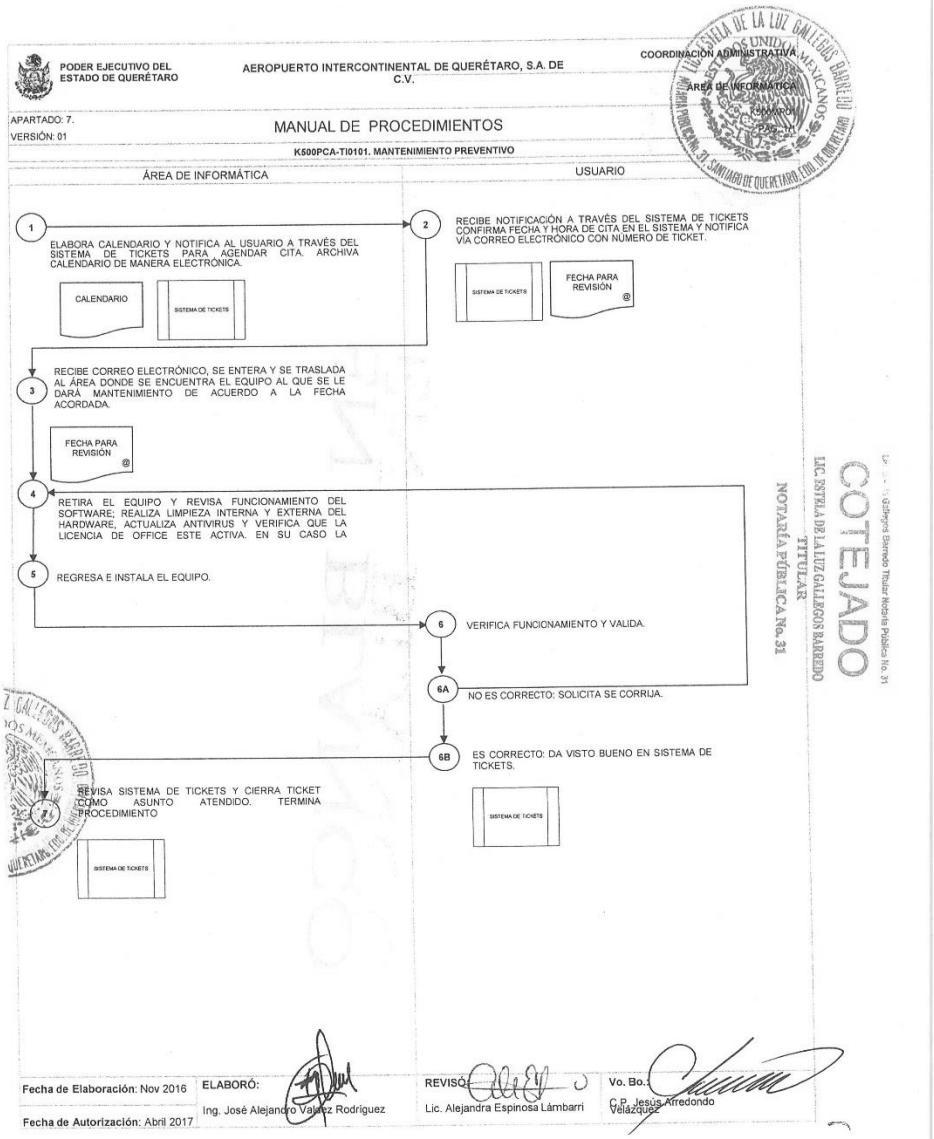
Calendario de mantenimiento de equipo de cómputo del Aeropuerto Intercontinental de Queretaro S.A de C.V

Nombre de Usuario	Correo Electrónico	Departamento	Computadora	Impresora	L	M	M	J	V	Fecha
Jesús Arredondo Velázquez	jesus.arredondo@aiq.com.mx	Dirección General	✓	✓				✓		01/12/2016
Claudia Susana Rivera Rojas	crivera@aiq.com.mx	Dirección General	✓	✓					✓	02/12/2016
María Leonor Mejía Barraza	leonor.mejia@aiq.com.mx	Dirección Comercial	✓	✓	✓					05/12/2016
Antonio Calixto	antonio.calixto@aiq.com.mx	Dirección Comercial	✓			✓				06/12/2016
LLorenia Nieto	lnieto@aiq.com.mx	Dirección Comercial	✓				✓			07/12/2016
Carlos Aguilar Rivera	caguilarr@aiq.com.mx	Administración Aeroportuaria	✓	✓				✓		08/12/2016
Mónica Katyna Rello Guardado	mrello@aiq.com.mx	Administración Aeroportuaria	✓						✓	09/12/2016
Guadalupe Silvestre Montes	gsilvestre@aiq.com.mx	Administración Aeroportuaria	✓	✓	✓					12/12/2016
Cesar Camacho	cesar.camacho@aiq.com.mx	Administración Aeroportuaria	✓			✓				13/12/2016
Mariana Menendez Enciso	mariana.enciso@aiq.com.mx	Órgano Interno de Control	✓				✓			14/12/2016
Lucía Ortiz Perales	lucia.ortiz@aiq.com.mx	Coordinacion Administrativa	✓✓	✓✓				✓		15/12/2016
Miguel Ángel Martínez Blanco	mmartinez@aiq.com.mx	Coordinacion Administrativa	✓✓	✓					✓	16/12/2016
Perla Hernández Luna	phernandez@aiq.com.mx	Coordinacion Administrativa	✓		✓					19/12/2016
Cristina de Anda Molina	cdeanda@aiq.com.mx	Coordinacion Administrativa	✓	✓		✓				20/12/2016
Carmen Guerrero Martínez	carmen.guerrero@aiq.com.mx	Coordinacion Administrativa	✓				✓			21/12/2016
Erick Gilberto Morales Solís	gmorales@aiq.com.mx	Coordinacion Administrativa	✓	✓				✓		22/12/2016
Gerardo Lopez Rodriguez	soport@aiq.com.mx	Coordinacion Administrativa	✓						✓	23/12/2016
José Alejandro Valdez Rodriguez	avaldez@aiq.com.mx	Coordinacion Administrativa	✓		✓					26/12/2016
Juan Manuel Balderas Fraile	mbalderas@aiq.com.mx	Mantenimiento	✓	✓		✓				27/12/2016
Víctor Hugo Tadeo Hernández	vtadeo@aiq.com.mx	Mantenimiento	✓				✓			28/12/2016
Arnoldo Saul Resendez Flores	aresendez@aiq.com.mx	Seguridad	✓					✓		29/12/2016
Heriberto Pérez Sámano	hperez@aiq.com.mx	Organo Interno de Control		✓					✓	30/12/2016
Karina Rodríguez Hernandéz	krodriguez@aiq.com.mx	Coordinación Administrativa		✓	✓					02/01/2017
Salvador Martínez Olvera	smartinez@aiq.com.mx	Administración Aeroportuaria		✓		✓				03/01/2017
Ricardo Salinas Ramírez	ricardo.salinas@aiq.com.mx	Dirección de Estrategia y Planeación		✓			✓			04/01/2017
Alvar Gustavo Campos	gcampos@aiq.com.mx	Coordinación Jurídica	✓	✓				✓		05/01/2017
Moisés Reséndiz Alvarado	mresendiz@aiq.com.mx	Operaciones	✓	✓					✓	06/01/2017
TOTAL			25	17						

NOTARÍA PÚBLICA No. 31
QUERÉTARO, MÉXICO
LIC. JOSÉ ROLANDO BALDERAS ALARCÓN
TITULAR

COTEJADO

Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
ÁREA DE INFORMÁTICA

APARTADO: 7.
VERSIÓN: 01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

K500PCA-TI0101. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ÁREA DE INFORMÁTICA | USUARIO

1 ELABORA CALENDARIO Y NOTIFICA AL USUARIO A TRAVÉS DEL SISTEMA DE TICKETS PARA AGENDAR CITA. ARCHIVA CALENDARIO DE MANERA ELECTRÓNICA.

CALENDARIO

SISTEMA DE TICKETS

2 RECIBE NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA DE TICKETS CONFIRMA FECHA Y HORA DE CITA EN EL SISTEMA Y NOTIFICA VÍA CORREO ELECTRÓNICO CON NÚMERO DE TICKET.

SISTEMA DE TICKETS

FECHA PARA REVISIÓN @

3 RECIBE CORREO ELECTRÓNICO, SE ENTERA Y SE TRASLADA AL ÁREA DONDE SE ENCUENTRA EL EQUIPO AL QUE SE LE DARÁ MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LA FECHA ACORDADA.

FECHA PARA REVISIÓN @

4 RETIRA EL EQUIPO Y REVISA FUNCIONAMIENTO DEL SOFTWARE; REALIZA LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DEL HARDWARE, ACTUALIZA ANTIVIRUS Y VERIFICA QUE LA LICENCIA DE OFFICE ESTE ACTIVA. EN SU CASO LA

5 REGRESA E INSTALA EL EQUIPO.

6 VERIFICA FUNCIONAMIENTO Y VALIDA.

6A NO ES CORRECTO: SOLICITA SE CORRIJA.

6B ES CORRECTO: DA VISTO BUENO EN SISTEMA DE TICKETS.

SISTEMA DE TICKETS

7 REVISA SISTEMA DE TICKETS Y CIERRA TICKET COMO ASUNTO ATENDIDO. TERMINA PROCEDIMIENTO

SISTEMA DE TICKETS

Fecha de Elaboración: Nov 2016	**ELABORÓ:**	**REVISÓ:**	**Vo. Bo.:**
Fecha de Autorización: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: R500MP01 17
K500PCA-TI0102. SOPORTE Y APOYO TÉCNICO A USUARIOS		

OBJETIVO

Brindar apoyo a los usuarios en el uso de equipo y herramientas computacionales, a través de la atención de solicitudes para asistencia de soporte técnico o reparación del equipo de cómputo, comunicaciones, programación o sistemas que requiera el personal del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.,(AIQ), para la realización de sus tareas laborales de manera eficiente.

COTEJADO
Lic. Estela de la Luz Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01
K500PCA-TI0102. SOPORTE Y APOYO TÉCNICO A USUARIOS		

ALCANCE

El presente procedimiento aplica al personal del Área de Informática, demás áreas que conforman al AIQ y el usuario resguardante del equipo de cómputo, con el propósito de establecer los mecanismos bajo los cuales se solicitarán y proporcionarán los servicios del área.

COTEJADO
Lic. Estela de la Luz Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 3/7
K500PCA-TI0102. SOPORTE Y APOYO TÉCNICO A USUARIOS		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Para fines de este procedimiento, se entenderá por equipo de cómputo y comunicaciones se referirá a:

- Equipo de computadoras (hardware y software)
- Impresoras
- Teléfonos/Conmutadores
- Cámaras de Video vigilancia
- Radios de Comunicación
- Pantallas informativas
- Controles de acceso automatizados

Las solicitudes recibidas se organizarán en el siguiente orden y asignarán por prioridad:

a) Las que se consideren indispensables o urgentes para que pueda operar el Aeropuerto entregadas por la Administración Aeroportuaria (Mantenimiento, Operaciones y CREI)
b) Que sean entregadas por la Dirección General
c) De acuerdo a la fecha y hora en que fue recibida la solicitud

Toda solicitud de instalación de Software será revisada y en su caso autorizada previamente por el Jefe del Área de Informática e instalada por personal capacitado de la misma.

Toda solicitud deberá ser analizada para determinar la factibilidad y prioridad de atención de acuerdo a la disponibilidad del personal y del recurso material o accesorios que en su caso se requieran.

En toda instalación de la red, se deberá revisar que las puntas del cable tengan la configuración correcta, así como hacer coincidir los colores de los cables, para generar su buen funcionamiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 4/7
K500PCA-TI0102. SOPORTE Y APOYO TÉCNICO A USUARIOS		

NORMAS DE OPERACIÓN

La instalación y soporte técnico a los usuarios, será proporcionado exclusivamente a equipos, asignados al AIQ, así como al software o programas computacionales autorizados por el Área de Informática.

La instalación, soporte, mantenimiento a los equipos de cómputo, así como la programación, estará restringido exclusivamente a personal capacitado y autorizado por el Área de Informática.

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 8.02 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 5/7

K500PCA-TI0102. SOPORTE Y APOYO TÉCNICO A USUARIOS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN
Usuario	1	SOLICITA requerimientos, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE TICKETS Y ENVÍA CORREO ELECTRÓNICO CON NÚMERO DE TICKET LEVANTADO.
Área de Informática	2	Titular del área de informática: Recibe correo electrónico con solicitud y NÚMERO DE TICKET, ANALIZA Y ASIGNA DE ACUERDO A LA CARGA DE TRABAJO.
	3	Titular del área de informática: elabora correo electrónico para notificar asignación de trabajo.
	4	Personal de informática: Recibe correo electrónico con trabajo asignado y revisa que tipo de falla o problema es. Pasa a la actividad 4B.
Usuario	4A	**Es falla en el sistema**, le indica vía telefónica al usuario que se conectara vía remota al equipo.
Área de Informática	4A1A	Soluciona el problema, notifica a través del sistema de tickets la solución.
	4A1B	No soluciona el problema, acude al lugar del usuario y verifica de manera física el problema reportado. Diagnostica y corrige
	4A1B1	No soluciona el problema, vuelve a revisar de manera remota.
	4A1B2	Soluciona el problema, da por concluido y notifica a través del sistema de tickets la solución. Pasa a la actividad 5.
	4B	**ES CABLEADO DE RED**: revisa físicamente la conexión a internet y en site.
	4B1A	No soluciona el problema, notifica vía telefónica al proveedor la falla.
Proveedor	4B1A1	Recibe notificación vía telefónica, acude a las instalaciones donde se presenta la falla, revisa, diagnostica y corrige. Informa de manera verbal la solución de la falla.
Área de Informática	4B1A2	Recibe notificación de solución del problema, notifica a través del sistema de tickets la solución. Pasa a la actividad 5.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

COTEJADO
Lic. Estela de la Luz Gallegos Barredo Notaria Pública No. 31

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 8.02 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 6/7
K500PCA-TI0102. SOPORTE Y APOYO TÉCNICO A USUARIOS		

	4B1B	Soluciona el problema, notifica a través del sistema de tickets la solución. Pasa a la actividad 5.
Usuario	5	Recibe notificación a través del sistema de tickets y valida. Pasa a la actividad 5B.
	5A	No es correcto: comunica. Regresa a la actividad 4A o 4B.
	5B	Es correcto: notifica al área de informática.
Área de Informática	6	Cierra ticket en sistema de tickets como asunto atendido. Termina procedimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRERO
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
TITULAR

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 9 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 /02
K500PCA-TI0102. SOPORTE Y APOYO TÉCNICO A USUARIOS		

ÍNDICE DE FORMAS Y REGISTROS

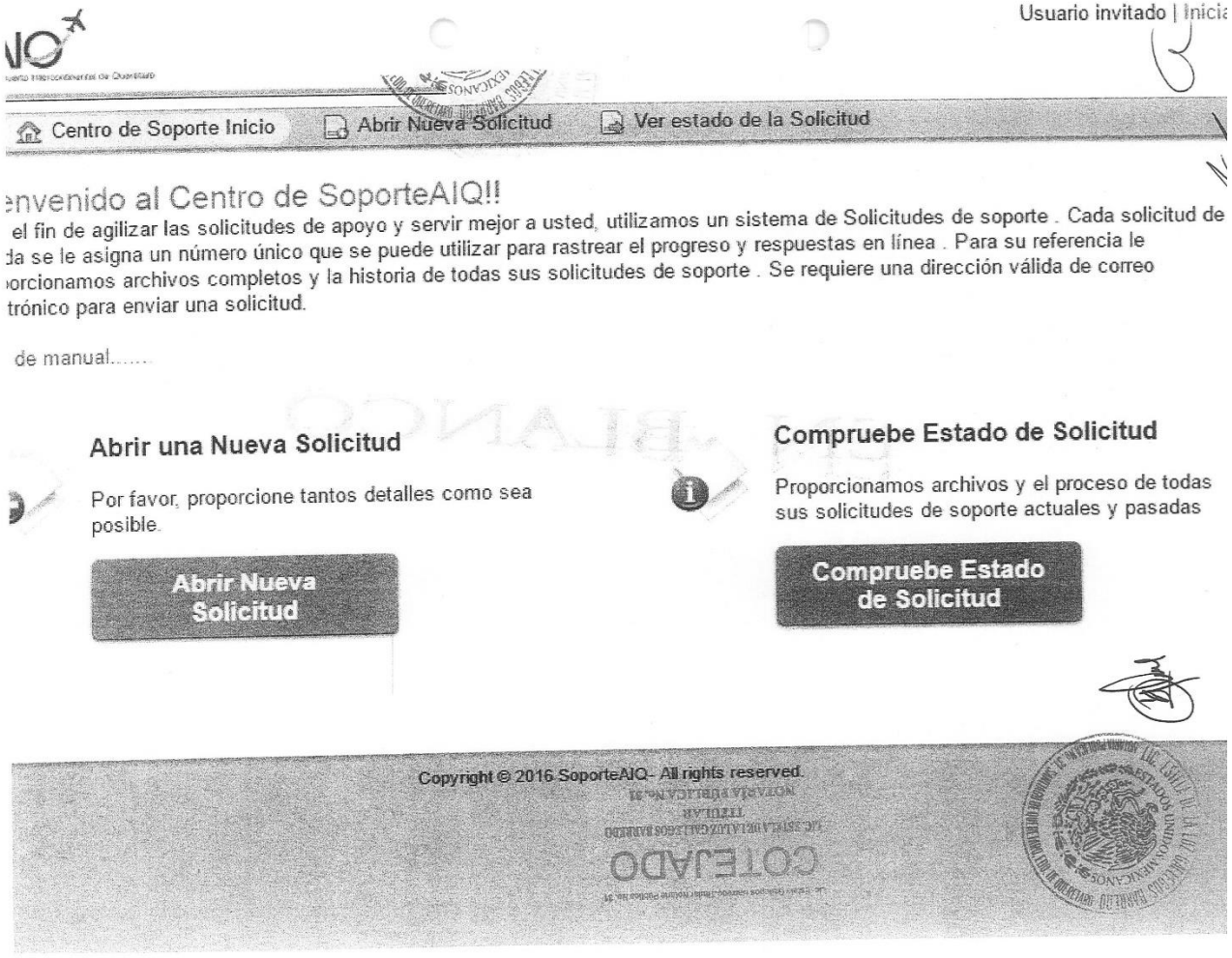
FORMAS:

Correo electrónico de solicitud con número de ticket.
Correo electrónico de notificación de asignación de trabajo.

REGISTROS:

Sistema de Tickets.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez


Usuario invitado | Inicia
Centro de Soporte Inicio
Abrir Nueva Solicitud
Ver estado de la Solicitud
envenido al Centro de SoporteAIQ!!
el fin de agilizar las solicitudes de apoyo y servir mejor a usted, utilizamos un sistema de Solicitudes de soporte . Cada solicitud de
da se le asigna un número único que se puede utilizar para rastrear el progreso y respuestas en línea . Para su referencia le
orcionamos archivos completos y la historia de todas sus solicitudes de soporte . Se requiere una dirección válida de correo
trónico para enviar una solicitud.
de manual.....
Abrir una Nueva Solicitud
Por favor, proporcione tantos detalles como sea posible.
Abrir Nueva Solicitud
Compruebe Estado de Solicitud
Proporcionamos archivos y el proceso de todas sus solicitudes de soporte actuales y pasadas
Compruebe Estado de Solicitud
Copyright © 2016 SoporteAIQ- All rights reserved.

3

Abrir una nueva solicitud

Por favor, rellene el siguiente formulario para abrir una nueva solicitu de soporte.

Tema de ayuda: Impresora/Multifuncional/Escaner *

Tu información

Dirección de correo electrónico: phernandez@aiq.com.mx *

Nombre completo: Lic. Perla Hernández Luna *

Número de teléfono: 4421925500 Ext: 563

Detalles de la solicitud

Describe el problema

Resumen tema: Impresora *

Detalles del problema:

Hola buenos dias!
No puedo Imprimir no sale la hoja.

Attachments: Seleccionar archivo No se eligió archivo

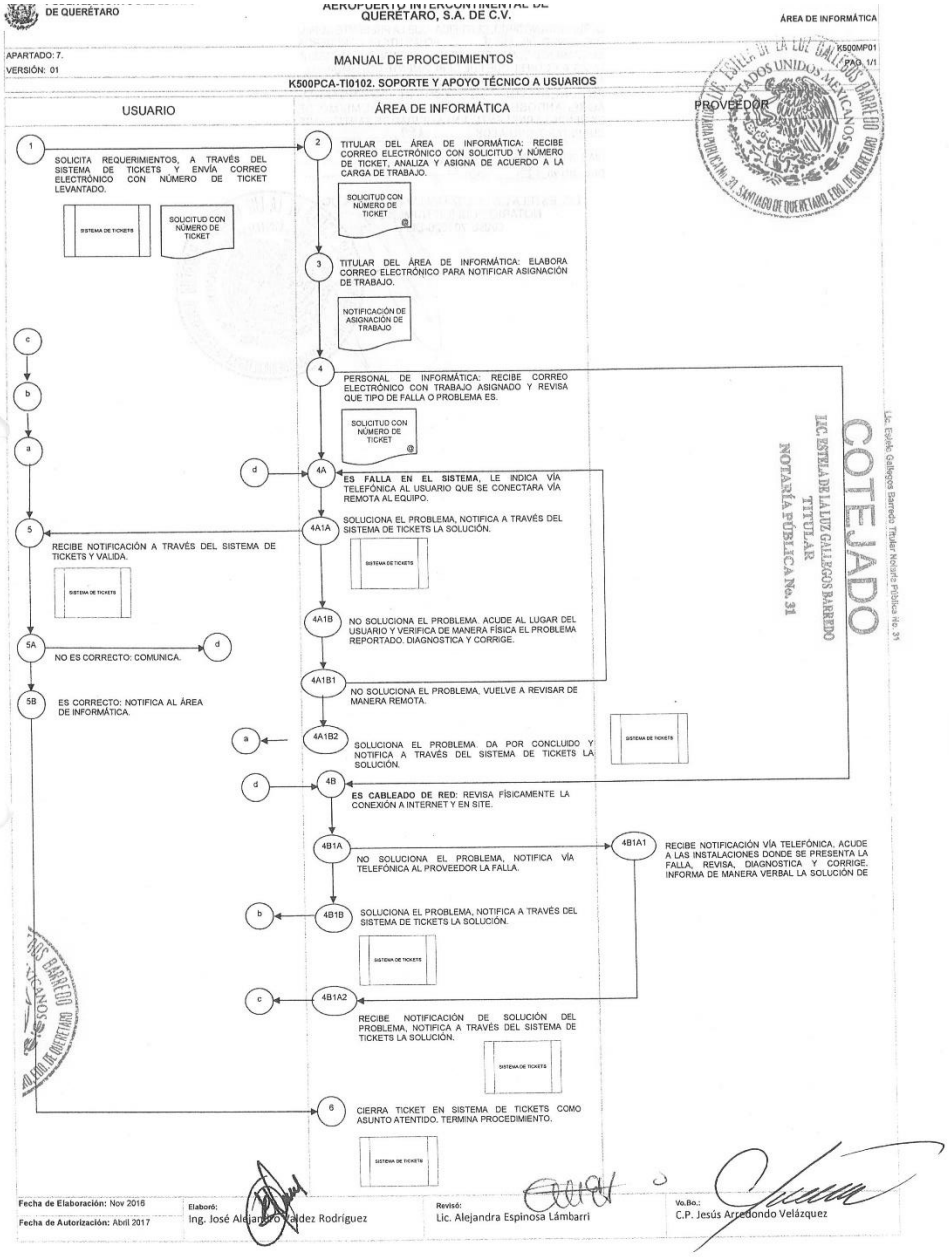
Crear Ticket Reset Cancel

COTEJADO

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRIDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31

Lic. Estela Gallegos Barrido Titular Notaría Pública No. 31

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARRIDO NOTARIA PUBLICA No. 31 SANTIAGO DE QUERETARO, EDO. DE QUERETARO ESTADOS UNIDOS MEXICANOS


DE QUERÉTARO
AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.
ÁREA DE INFORMÁTICA
APARTADO: 7.
VERSIÓN: 01
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
K500MP01
PAG. 1/1
K500PCA-TI0102. SOPORTE Y APOYO TÉCNICO A USUARIOS
USUARIO
ÁREA DE INFORMÁTICA
PROVEEDOR
1 SOLICITA REQUERIMIENTOS, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE TICKETS Y ENVÍA CORREO ELECTRÓNICO CON NÚMERO DE TICKET LEVANTADO.
SISTEMA DE TICKETS
SOLICITUD CON NÚMERO DE TICKET
2 TITULAR DEL ÁREA DE INFORMÁTICA: RECIBE CORREO ELECTRÓNICO CON SOLICITUD Y NÚMERO DE TICKET, ANALIZA Y ASIGNA DE ACUERDO A LA CARGA DE TRABAJO.
SOLICITUD CON NÚMERO DE TICKET
3 TITULAR DEL ÁREA DE INFORMÁTICA: ELABORA CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICAR ASIGNACIÓN DE TRABAJO.
NOTIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN DE TRABAJO
4 PERSONAL DE INFORMÁTICA: RECIBE CORREO ELECTRÓNICO CON TRABAJO ASIGNADO Y REVISA QUE TIPO DE FALLA O PROBLEMA ES.
SOLICITUD CON NÚMERO DE TICKET
4A ES FALLA EN EL SISTEMA, LE INDICA VÍA TELEFÓNICA AL USUARIO QUE SE CONECTARA VÍA REMOTA AL EQUIPO.
4A1A SOLUCIONA EL PROBLEMA, NOTIFICA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE TICKETS LA SOLUCIÓN.
SISTEMA DE TICKETS
4A1B NO SOLUCIONA EL PROBLEMA ACUDE AL LUGAR DEL USUARIO Y VERIFICA DE MANERA FÍSICA EL PROBLEMA REPORTADO. DIAGNOSTICA Y CORRIGE.
4A1B1 NO SOLUCIONA EL PROBLEMA, VUELVE A REVISAR DE MANERA REMOTA.
4A1B2 SOLUCIONA EL PROBLEMA DA POR CONCLUIDO Y NOTIFICA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE TICKETS LA SOLUCIÓN.
SISTEMA DE TICKETS
4B ES CABLEADO DE RED: REVISA FÍSICAMENTE LA CONEXIÓN A INTERNET Y EN SITE.
4B1A NO SOLUCIONA EL PROBLEMA, NOTIFICA VÍA TELEFÓNICA AL PROVEEDOR LA FALLA.
4B1A1 RECIBE NOTIFICACIÓN VÍA TELEFÓNICA, ACUDE A LAS INSTALACIONES DONDE SE PRESENTA LA FALLA, REVISA, DIAGNOSTICA Y CORRIGE, INFORMA DE MANERA VERBAL LA SOLUCIÓN DE
4B1B SOLUCIONA EL PROBLEMA, NOTIFICA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE TICKETS LA SOLUCIÓN.
SISTEMA DE TICKETS
4B1A2 RECIBE NOTIFICACIÓN DE SOLUCIÓN DEL PROBLEMA, NOTIFICA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE TICKETS LA SOLUCIÓN.
SISTEMA DE TICKETS
5 RECIBE NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA DE TICKETS Y VALIDA.
SISTEMA DE TICKETS
5A NO ES CORRECTO: COMUNICA.
5B ES CORRECTO: NOTIFICA AL ÁREA DE INFORMÁTICA.
6 CIERRA TICKET EN SISTEMA DE TICKETS COMO ASUNTO ATENTIDO. TERMINA PROCEDIMIENTO.
SISTEMA DE TICKETS
Fecha de Elaboración: Nov 2016
Fecha de Autorización: Abril 2017
Elaboró: Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez
Revisó: Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri
Vo.Bo.: C.P. Jesús Arredondo Velázquez
COTEJADO
LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
TITULAR
NOTARÍA PÚBLICA No. 31
Lic. Estela Gallegos Barredo Titular Notaría Pública No. 31

LA SUSCRITA NOTARIO, CERTIFICA: QUE LA PRESENTE COPIA, QUE CONSTA DE 167 FOJAS UTILES CONCUERDA EXACTAMENTE CON EL DOCUMENTO ORIGINAL QUE SE TUVO A LA VISTA Y CON EL QUE FUE DEBIDAMENTE COTEJADA. LO ANTERIOR QUEDO ASENTADO BAJO EL NUMERO 9696-18 EN EL REGISTRO DE COTEJOS DE LA NOTARIA, AGREGANDOSE COPIA AL APENDICE DEL MISMO, SE EXTIENDE LA PRESENTE, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERETARO, QRO. A LOS 19 DIAS DEL MES DE mayo DEL AÑO 2018 .-DOY FE.-----

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
NOTARIO PUBLICO NUMERO 31
GABE-701026-DE4

LIC. ESTELA DE LA LUZ GALLEGOS BARREDO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
NOTARIA PUBLICA NUM. 31 SANTIAGO DE QUERETARO, EDO. DE QUERETARO

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/A/050/18

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO RELATIVO AL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN JURÍDICA POR EL QUE SOMETE A LA CONSIDERACIÓN DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN SUPERIOR LOS LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO LABORAL DISCIPLINARIO Y PARA LA CONCILIACIÓN DE CONFLICTOS DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

ANTECEDENTES

I. Estatuto. El treinta de octubre de dos mil quince mediante acuerdo INE/CG909/2015 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral[1] aprobó el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.[2]

II. Comité de Normatividad. El treinta de enero de dos mil diecisiete el órgano de dirección superior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro[3] emitió el acuerdo por el que se aprobó la integración del Comité de Normatividad del Instituto,[4] así como su programa de trabajo para efecto de adecuar la normatividad que rige las funciones de este organismo público local.[5]

III. Ley Electoral del Estado de Querétaro. El primero de junio de dos mil diecisiete en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro *La Sombra de Arteaga* se publicó la Ley Electoral del Estado de Querétaro,[6] que abrogó la Ley Electoral vigente hasta ese momento.

IV. Informe de la Secretaría Ejecutiva. El treinta de agosto de dos mil diecisiete el Secretario Ejecutivo informó al Consejo General del Instituto[7] que se modificó la fecha de aprobación de los entonces Lineamientos del procedimiento laboral disciplinario del personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Estado de Querétaro con la finalidad de realizar un análisis exhaustivo, de conformidad con el considerando tercero, párrafo 38 del acuerdo emitido por el órgano de dirección superior del Instituto el treinta de enero de ese año.

---

[1] En adelante Instituto Nacional.
[2] En adelante Estatuto. Dicho ordenamiento se publicó en el *Diario Oficial de la Federación*, el quince de enero de dos mil dieciséis por lo que entró en vigor el dieciocho de enero del mismo año.
[3] En adelante Instituto.
[4] En adelante Comité de Normatividad.
[5] Dicho órgano colegiado sesionó el catorce de febrero a efecto de su instalación, así como para realizar la elección de su Presidencia, Secretaría y Vocalías.
[6] En adelante Ley Electoral.
[7] En adelante Consejo General.

V. Comisiones permanentes. El primero de octubre de dos mil diecisiete el Consejo General aprobó la integración de las comisiones permanentes de este organismo público local. El cuatro de octubre del mismo año la Comisión Jurídica del Instituto[8] sesionó de manera extraordinaria para elegir a su Presidencia, Secretaría y Vocalía.

VI. Calendario de actividades del Comité de Normatividad. El veintiuno de febrero de dos mil dieciocho[9] por medio de diversos oficios el Presidente del Comité de Normatividad informó a quienes integran dicho órgano colegiado, el calendario de actividades a efecto de realizar el análisis y elaboración de entre otros documentos de los Lineamientos del procedimiento laboral disciplinario del personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

VII. Consulta al Instituto Nacional. El veinticinco de mayo mediante oficio SE/3134/2018 la Secretaría Ejecutiva consultó a la Dirección de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional, si este Instituto debía emitir los lineamientos del procedimiento laboral disciplinario, así como los relativos a la conciliación de conflictos.

VIII. Respuesta a la consulta. El doce de junio a través del oficio INE/STCVOPL/416/18 se recibió la respuesta a la referida consulta, en la que en esencia determinó que este Instituto cuenta con competencia para emitir los instrumentos jurídicos relacionados con el procedimiento laboral disciplinario y en materia de conciliación de conflictos para el personal de la rama administrativa.

IX. Sesión del Comité de Normatividad. El veintidós de agosto en sesión extraordinaria el Comité de Normatividad[10] determinó poner a consideración de la Comisión el proyecto de Lineamientos del procedimiento laboral disciplinario y para la conciliación de conflictos del personal de la rama administrativa del Instituto Electoral del Estado de Querétaro[11]. Dicho documento se remitió por medio del oficio CN/184/2018 al citado órgano colegiado.

X. Oficios de la Comisión. En la citada fecha, mediante diversos oficios, la Presidencia de la Comisión remitió a las consejerías electorales e integrantes del Consejo General el proyecto de Lineamientos para su conocimiento y en su caso, observaciones.

XI. Notificación a partidos políticos. El diez de septiembre el Presidente de la Comisión convocó a quienes integran dicho colegiado e invitó a los distintos partidos políticos a sesión ordinaria para la aprobación del Dictamen relativo a los Lineamientos, los cuales se acompañaron a las convocatorias e invitaciones respectivas.

---

[8] En adelante Comisión.
[9] Las fechas que se señalen en lo subsecuente salvo mención de otro año corresponden a dos mil dieciocho.
[10] Derivado de un análisis que realizó el Comité de Normatividad se determinó unificar en un solo documento los lineamientos del procedimiento laboral disciplinario y los relativos a la conciliación de conflictos del personal de la rama administrativa de este Instituto.
[11] En adelante Lineamientos.

XII. Sesión de la Comisión. El doce de septiembre en sesión ordinaria de la Comisión, se emitió el Dictamen mediante el cual se determinó someter a consideración para su estudio y en su caso, aprobación del Consejo General el proyecto de los Lineamientos,[12] mismo que se remitió a la Secretaría Ejecutiva del Instituto junto con las observaciones realizadas por las Consejerías Electorales del Consejo General mediante oficio CJ/271/2018.[13]

XIII. Observaciones. Las citadas observaciones fueron impactadas al proyecto de Lineamientos objeto del presente acuerdo.

XIV. Remisión del proyecto de acuerdo al Consejero Presidente. El veinte de septiembre a través del oficio SE/5340/18, la Secretaría Ejecutiva remitió al Consejero Presidente del Consejo General el proyecto de acuerdo relativo al Dictamen, para los efectos conducentes.

XV. Oficio del Consejero Presidente del Consejo General. El veinte de septiembre se recibió en la Secretaría Ejecutiva el oficio P/1241/18, por medio del cual el Consejero Presidente instruyó se convocara a sesión del Consejo General con la finalidad de someter a consideración de dicho órgano colegiado la presente determinación.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Estudio de fondo.

I. Disposiciones generales

1. Los artículos 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,[14] 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Política del Estado de Querétaro,[15] 98, párrafos 1 y 2, y 99, párrafo 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales,[16] y 52 de la Ley Electoral establecen que el Instituto es el organismo público local en la entidad, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, la Constitución Estatal, Ley General y las leyes locales, es profesional en su desempeño, cuenta con un órgano de dirección superior integrado conforme a las leyes, así como que se rige por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

2. El artículo 104, párrafo 1, inciso a) de la Ley General dispone que les corresponde a los organismos públicos locales aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios, y formatos que en ejercicio de las facultades le confiere la Constitución Federal, la Ley General y el Instituto Nacional.

---

[12] En adelante Dictamen.
[13] En adelante Secretaría Ejecutiva.
[14] En adelante Constitución Federal.
[15] En adelante Constitución Estatal.
[16] En adelante Ley General.

3. El artículo 57 de la Ley Electoral, en relación con el artículo 98, párrafo 1, de la Ley General, señala que este organismo público electoral a través del Consejo General se encarga de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en la materia electoral, así como velar porque los principios de la función electoral rijan todas las actividades de los órganos electorales.

4. En términos de los artículos 68 de la Ley Electoral y 15 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro[17] el Consejo General integra comisiones para la realización de los asuntos de su competencia.

5. De conformidad con los artículos 16, fracción III, así como 27, fracciones VI y VII del Reglamento Interior, la Comisión es de carácter permanente y tiene competencia para elaborar y rendir los dictámenes derivados del ejercicio de sus funciones, a fin de someterlos a consideración del Consejo General, a través de la Secretaría Ejecutiva.

6. Así, el treinta de enero de dos mil diecisiete el Consejo General emitió el acuerdo por el que aprobó la integración del Comité de Normatividad, como órgano competente para presentar a la Comisión las disposiciones normativas correspondientes en los términos establecidos en los ordenamientos jurídicos aplicables, en atención al programa de trabajo señalado en el citado acuerdo, con el fin de adecuar, y en su caso, modificar las disposiciones internas.

7. En el párrafo 39 de dicho acuerdo, se estableció que la lista de normatividad señalada en el mismo es enunciativa y no limitativa pues el Comité de Normatividad tiene la facultad de adicionar aquella reglamentación que en su caso se desprenda de las disposiciones aplicables en la materia o que considere necesarias para el correcto funcionamiento del Instituto.

8. Ahora bien, el Consejo General tiene la atribución de emitir los acuerdos y disposiciones administrativas que correspondan, a efecto de dotar de contenido las leyes electorales aplicables.

9. Ciertamente un reglamento o acuerdo al prever la forma de ejercer los derechos, el establecimiento de restricciones o deberes a cargo de los sujetos que en ellos se vinculen, se debe cuidar el debido ajuste al marco constitucional.

10. El principio de jerarquía normativa con relación a ejercer la facultad reglamentaria impide modificar o alterar el contenido de una ley y los reglamentos tienen como límite natural los alcances de las disposiciones que dan materia y contenido al ordenamiento reglamentado, detallando sus hipótesis y supuestos normativos de aplicación, sin que pueda contener mayores posibilidades o imponer distintas limitantes a las incluidas;[18] lo cual en la especie acontece con la normatividad que este Instituto debe emitir.

[17] En adelante Reglamento Interior.
[18] Lo anterior se sostuvo en la sentencia recaída en el expediente SUP-JDC-159/2016 de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

11. Así, las características de autonomía otorgadas constitucionalmente a este organismo público local se traducen en autonomía orgánica, técnica, normativa y funcional, que implica la capacidad para decidir en los asuntos propios de la materia específica que le ha sido asignada; emitir sus reglamentos, políticas, lineamientos y, en general, todo tipo de normas relacionadas con su organización y administración interna; así como de realizar, sin restricción o impedimento, lo que involucra la autonomía orgánica y normativa, entre otros.[19]

12. De lo anterior, se desprende que este Instituto cuenta con las facultades necesarias para emitir la normatividad interna requerida para el cumplimiento de sus fines acotadas siempre a la naturaleza propia de la actividad reglamentaria.

II. Dictamen

13. En cumplimiento al acuerdo aprobado el treinta de enero de dos mil diecisiete por el Consejo General, el veintidós de agosto mediante oficio CN/184/2018 el Comité de Normatividad remitió a la Comisión los Lineamientos para su conocimiento y, en su caso, aprobación.

14. En este sentido, el doce de septiembre, la Comisión emitió el Dictamen por el que aprobó los Lineamientos, mismos que se tienen por reproducidos como si a la letra se insertase, para todos sus efectos legales, cuyas consideraciones y razonamientos son parte integral de esta determinación, los cuales en la parte conducente señalan:

> **DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN JURÍDICA MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PROYECTO DE LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO LABORAL DISCIPLINARIO Y PARA LA CONCILIACIÓN DE CONFLICTOS DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.**
>
> ...
>
> **PRIMERO. -** La Comisión Jurídica es competente para sesionar y emitir el presente Dictamen, de conformidad con los razonamientos vertidos en los considerandos de la presente determinación; lo anterior con la finalidad de someterlo a consideración del Consejo General.
>
> **SEGUNDO. -** Se aprueba someter a la consideración del Consejo General el ***Proyecto de los lineamientos del procedimiento laboral disciplinario y para la conciliación de conflictos del personal de la rama administrativa del Instituto Electoral del Estado de Querétaro,*** en los términos propuestos.
>
> **TERCERO. -** Se ordena remitir el presente Dictamen a la Secretaría Ejecutiva del Instituto, para que por su conducto se someta a la consideración del Consejo General.
>
> ...
>
> **Lineamientos del procedimiento laboral disciplinario y para la conciliación de conflictos del personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.**

[19] Ugalde Calderón, Filiberto Valentín. *Órganos constitucionales autónomos*. Revista del Instituto de la Judicatura Federal, número 29, 2010, Instituto de la Judicatura Federal, Poder Judicial de la Federación, México, D.F., pág. 257.

IEEQ/CG/A/050/18

Título Primero
Del procedimiento laboral disciplinario
Capítulo Primero
Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer parámetros de actuación por parte de las autoridades competentes en la investigación preliminar que determine el inicio o no del procedimiento laboral disciplinario[20], así como el recurso de inconformidad en contra de las resoluciones que recaigan a dicho procedimiento, y establecer los mecanismos para la conciliación de conflictos del personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Todas las actuaciones que se realicen por parte de las autoridades instructora y resolutora deberán garantizar la confidencialidad y tutelar los datos personales de los involucrados.

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. **Acta:** Documento oficial elaborado con motivo de la reunión de conciliación, en el que se registrarán, en su caso, los acuerdos de voluntades surgidos entre las partes para dirimir el conflicto, así como los datos de identificación del asunto.

II. **Autoridad Instructora**: La Dirección ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Instituto.

III. **Autoridad Resolutora**: La persona titular de la Secretaria Ejecutiva del Instituto.

IV. **Comisión**: Comisión de seguimiento al Servicio Profesional Electoral.

V. **Conciliación:** Procedimiento de carácter voluntario a través del cual se puede dar solución a los conflictos que surjan entre las personas que integran la Rama Administrativa del Instituto, mediante la intervención del funcionariado denominado Conciliador, con el propósito de generar acuerdos de voluntades.

VI. **Conciliador:** Funcionariado ajeno a la controversia, adscrito a la Dirección Jurídica, designado por la autoridad conciliadora, encargado de dirigir la Conciliación.

VII. **Conflicto:** Diferencia o problema suscitado entre el personal de la Rama Administrativa; o circunstancia prevaleciente entre ellos, cuyos efectos sean adversos al ambiente laboral, o a las actividades de los órganos del Instituto.

VIII. **Conducta probablemente infractora:** Acción u omisión atribuible al personal del Instituto, contraria a las normas previstas en el Estatuto, en la Ley y demás normativa aplicable.

IX. **Consejo:** Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

X. **Dirección Jurídica:** Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro en su carácter de autoridad conciliadora.

XI. **Diligencia**: Actuación de la autoridad competente durante la etapa de investigación, instauración, desahogo o resolución del procedimiento laboral disciplinario.

XII. **Estatuto:** Estatuto del Servicio Profesional Electoral

XIII. **Instituto:** Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

[20] Se entiende por procedimiento laboral disciplinario, la serie de actos desarrollados por las autoridades competentes dirigidos a resolver sobre la imposición de medidas disciplinarias al personal de la Rama Administrativa que incumpla las obligaciones y prohibiciones a su cargo previstas en las descripción de puesto o infrinja las normas previstas en la Constitución, la Ley, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares, lineamientos y demás normativa que emitan los órganos competentes del Instituto, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

XIV. **Ley:** Ley electoral del Estado de Querétaro

XV. **Miembro del Servicio:** Miembro del Servicio Profesional Electoral correspondiente al Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

XVI. **Personal de la Rama Administrativa:** Son las personas que, habiendo obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal, presten sus servicios de manera regular y realicen actividades en la Rama Administrativa.

XVII. **Personal del Instituto:** Son las personas integrantes del Servicio del Instituto y el Personal de la Rama Administrativa.

XVIII. **Procedimiento Laboral Disciplinario:** Serie de actos desarrollados por las autoridades competentes dirigidos a resolver sobre la imposición de medidas disciplinarias al personal de la Rama Administrativa que incumpla las obligaciones y prohibiciones a su cargo previstas en las descripción de puesto o infrinja las normas previstas en la Constitución, la Ley, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares, lineamientos y demás normativa que emitan los órganos competentes del Instituto, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

XIX. **Proveído:** Pronunciamiento de la autoridad competente relacionado con las actuaciones inherentes al procedimiento laboral disciplinario.

XX. **Resolución:** Determinación de la autoridad competente la cual pone fin al procedimiento laboral disciplinario.

XXI. **Reunión de Conciliación:** Acto encaminado a la composición amigable y equitativa, para la solución de un conflicto con la ayuda de un tercero denominado Conciliador.

XXII. **Secretaría Ejecutiva**: Secretaría Ejecutiva del Instituto.

Artículo 3. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para el personal de la Rama Administrativa y la autoridad instructora y resolutora, en sus actuaciones deberán apegarse invariablemente a ellos.

Artículo 4. Son partes en el Procedimiento Laboral Disciplinario, la persona probable infractor, en su caso, la persona quejosa o denunciante.

Artículo 5. La facultad para determinar el inicio del Procedimiento Laboral Disciplinario prescribirá en un año contado a partir del día siguiente que se haya cometido la conducta probablemente infractora, o a partir del momento en que se hubieren cesado.

En ningún caso, en el Procedimiento Laboral Disciplinario podrá dejar de actuarse por más de seis meses sin causa justificada; en caso de actualizarse dicha inactividad, se decretará, a solicitud de la persona presunta infractora, la caducidad de la instancia.

Artículo 6. El personal del Instituto a partir de que tenga conocimiento de la conducta probablemente infractora atribuible a los integrantes de la Rama Administrativa, deberá informarlo a la autoridad instructora dentro del plazo de tres días hábiles, debiendo remitir los elementos de prueba con que cuente. Lo anterior, sin perjuicio de que cualquier persona pueda comunicarla.

Artículo 7. Las actuaciones y diligencias del Procedimiento Laboral Disciplinario se practicarán en días y horas hábiles, que serán las comprendidas entre las ocho y las dieciséis horas.
Para efectos del presente artículo, aún durante proceso electoral local, serán días hábiles todos los del año, excepto sábados, domingos, días de descanso obligatorio y los periodos de vacaciones que determine el Instituto.

Serán horas hábiles las comprendidas entre las ocho y las dieciséis horas.

Cuando los plazos se fijen por mes o por año, se entenderá que en el primer caso el plazo concluye el mismo día del mes de calendario posterior a aquél en que se inició y en el segundo, el término vencerá el mismo día del siguiente año de calendario a aquél en que se inició.

En los plazos que se fijen por mes o por año cuando no exista el mismo día en el mes de calendario correspondiente, el término será el primer día hábil del siguiente mes de calendario.

El titular de la Dirección jurídica podrá suspender el trámite del procedimiento laboral disciplinario durante el desarrollo del proceso electoral local ordinario o extraordinario, en su caso, emitiendo el proveído correspondiente de manera fundada y motivada.

Artículo 8. Los plazos se contarán por días hábiles y empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al día en que surta efectos la notificación correspondiente.

Los plazos podrán suspenderse o ampliarse por caso fortuito o fuerza mayor, de manera fundada y motivada por las autoridades competentes.

Artículo 9. Las notificaciones que se realicen en el Procedimiento Laboral Disciplinario surtirán sus efectos conforme a las disposiciones siguientes:

I. Las notificaciones personales a partir del día en que se hayan realizado, y

II. Las notificaciones por estrados a partir del día hábil siguiente al de su publicación.

Artículo 10. Las notificaciones, citatorios y resoluciones disciplinarias podrán realizarse:

I. Personalmente: se harán a las partes en el área de adscripción o en el domicilio que al efecto hayan señalado. Se elaborará una cédula de notificación que contendrá, cuando menos:

a) La descripción del acto, o resolución que se notifica;

b) Lugar, hora y fecha en que se hace;

c) Nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, y

d) Firma de la persona que practique la notificación.

Ante la imposibilidad de realizar la notificación en los términos señalados, deberá elaborarse acta circunstanciada en la que se asiente el hecho correspondiente.

El levantamiento de dicha acta tendrá efectos suspensivos del plazo establecido para la notificación.

II. Por estrados: se harán mediante publicación que se fije en un lugar público especialmente destinado para ello, en las oficinas de las autoridades competentes, cuando no sea posible hacer la notificación personal o en caso de negativa del probable infractor a recibirla, dejándose la debida constancia de tales circunstancias.

La persona que lleve a cabo la notificación, de manera inmediata comunicará vía telefónica, el hecho a la autoridad que emitió el documento a notificar.

Posteriormente, deberá elaborar acta circunstanciada en la que se deje constancia de la notificación por estrados. Dicha acta deberá ser suscrita además de la persona que practique la notificación, por dos testigos de asistencia, preferentemente personal del Instituto pertenecientes al órgano de adscripción del probable infractor.

Finalmente, se procederá a fijar copia de dicha acta, así como del proveído, resolución o determinación de que se trate, en los estrados del órgano de adscripción del probable infractor.

El original del documento que habría de notificarse permanecerá bajo resguardo del órgano emisor y estará a disposición del interesado. Se asentará razón en el expediente de estas actuaciones.

III. Se exceptúa de fijar en estrados el proveído o resolución a notificar, en aquellos casos en que involucren conductas derivadas de hostigamiento o acoso sexual, o aquellos casos en donde haya datos sensibles, de conformidad con la legislación y normatividad en la materia de tutela de datos personales, en los que únicamente se hará constar en el acta y se dejará copia de la misma.

IV. Por correo electrónico, siempre y cuando así lo autoricen las partes.

En todos los casos, al realizar una notificación, se integrará en el expediente la cédula respectiva.

Artículo 11. Las autoridades competentes del Instituto deberán suplir la deficiencia de la queja y los fundamentos de derecho, recabar elementos probatorios y, de ser necesario, dictar medidas de protección que determine la autoridad competente en los casos de violencia, discriminación, hostigamiento y acoso sexual o laboral ejercido en contra del funcionariado del Instituto.

Artículo 12. Las autoridades competentes podrán auxiliarse con el personal que consideren pertinente para llevar a cabo las notificaciones y diligencias, incluso el desahogo de pruebas y todas aquellas necesarias para el correcto desarrollo de la sustanciación, debiendo emitir las instrucciones correspondientes.

Artículo 13. Las autoridades competentes para conocer, substanciar y resolver el Procedimiento Laboral Disciplinario respetarán el debido proceso.

Artículo 14. En lo no previsto en los presentes lineamientos, se podrá aplicar en forma supletoria y en el orden siguiente:

I. La Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Querétaro;
II. La Ley Federal del Trabajo;
III. La Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro;
IV. Las Leyes de orden común, y
V. Los principios generales de Derecho.

Capítulo Segundo
De las Autoridades Competentes

Artículo 15. En el Procedimiento Laboral Disciplinario:

I. Será autoridad instructora la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.
II. Será autoridad resolutora la persona titular de la Secretaria Ejecutiva.

Capítulo Tercero
Del Inicio de Procedimiento Laboral Disciplinario

Artículo 16. El Procedimiento Laboral Disciplinario podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.

Artículo 17. El Procedimiento Laboral Disciplinario iniciará de oficio cuando la autoridad instructora tenga conocimiento de la conducta probablemente infractora y tenga los elementos necesarios para ello.

Artículo 18. El Procedimiento Laboral Disciplinario podrá iniciar a instancia de parte cuando medie la presentación de queja o denuncia que satisfaga los requisitos siguientes:

I. Autoridad a la que se dirige.

II. Nombre completo de la persona quejosa o denunciante y domicilio para oír y recibir notificaciones; en caso de que sea personal del Instituto deberá señalar el cargo o puesto que ocupa y el área de adscripción.

III. Nombre completo, cargo o puesto y adscripción de la persona probable infractora.

IV. Descripción de los hechos en que se funda la queja o denuncia.
V. Pruebas relacionadas con los hechos referidos.

VI. Fundamentos de Derecho y

VII. Firma autógrafa.

En caso de la presentación de una queja o denuncia en forma oral, la autoridad instructora deberá informar y proporcionar al denunciante los requisitos mínimos establecidos en el presente artículo.

No serán admitidas quejas o denuncias que sean notoriamente frívolas, entendiéndose como tales:

a) Cuando se formulen pretensiones que no se puedan alcanzar jurídicamente, por ser notorio y evidente que no se encuentran al amparo del derecho.

b) Aquéllas que refieran hechos que resulten falsos o inexistentes de la sola lectura cuidadosa del escrito y no se presenten las pruebas mínimas para acreditar su veracidad.

El Procedimiento Laboral Disciplinario se apegará invariablemente a los principios constitucionales que rigen la materia y al debido proceso legal.

Artículo 19. La autoridad instructora se sujetará a lo siguiente:

I. Cuando tenga conocimiento directo o por medio de otro órgano del Instituto, de la comisión de una conducta probablemente infractora imputable a una persona integrante de la Rama Administrativa, procederá, en su caso, a realizar las diligencias de investigación previas al inicio del Procedimiento Laboral Disciplinario.

Si considera que existen elementos de prueba suficientes de una conducta probablemente infractora deberá determinar el inicio del procedimiento y su sustanciación.

II. Cuando medie la presentación de una queja o denuncia deberá analizarla y valorar si cuenta con elementos de prueba suficientes para iniciar el procedimiento o si requiere realizar diligencias de investigación previas para determinar el inicio, en su caso.

III. En los casos de violencia en cualquiera de sus vertientes, discriminación, hostigamiento y acoso sexual o laboral, deberá realizar las diligencias necesarias para recabar las pruebas respectivas.

Artículo 20. Cuando la queja o denuncia sea presentada ante un funcionario distinto al facultado para conocer del Procedimiento Laboral Disciplinario deberá ser turnada a la autoridad instructora dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.

Artículo 21. Cuando la autoridad instructora determine el inicio del Procedimiento Laboral Disciplinario deberá emitir un proveído de admisión, observando los requisitos siguientes:

I. Número de expediente;

II. Fecha de emisión del proveído;

III. Autoridad que lo emite;

IV. Nombre completo, cargo o puesto y lugar de adscripción del probable infractor;

V. Fecha de conocimiento de la presunta infracción o, en su defecto, de la recepción de la queja o denuncia;

VI. Indicar si el procedimiento se inicia de oficio o a instancia de parte;

VII. Relación de los hechos en que se basa el inicio del Procedimiento Laboral Disciplinario, y las pruebas que lo sustentan;

VIII. Fundamentación y motivación;

IX. Precisión de la presunta infracción atribuida;

X. Preceptos legales que se estiman violados, y

XI. Plazo para dar contestación y formular alegatos, así como el apercibimiento en caso de no hacerlo.

Artículo 22. El proveído de admisión es la primera actuación con la que da inicio formal el Procedimiento Laboral Disciplinario, interrumpiendo el plazo para la prescripción.

La autoridad instructora señalará en el proveído de admisión la conducta probablemente infractora, sobre la cual la autoridad resolutora habrá de pronunciarse y, en su caso, imponer la medida disciplinaria que corresponda, el cual será notificado al quejoso o denunciante dentro de los ocho días hábiles siguientes.

Una vez notificado el proveído de admisión del inicio del procedimiento laboral disciplinario, el probable infractor deberá mantener informada de manera fehaciente a la autoridad instructora de sus ausencias o actividades por motivos de trabajo, en lugar distinto al de su adscripción, con la finalidad de establecer las medidas adecuadas que permitan realizar cualquier notificación con motivo del desahogo del procedimiento laboral disciplinario.

El denunciante podrá proporcionar a la autoridad instructora algún correo electrónico o número telefónico que permita facilitar cualquier notificación con relación a la queja o denuncia.

Artículo 23. Las quejas o denuncias por violencia, discriminación, hostigamiento y acoso sexual o laboral, recibirán la atención siguiente:

I. Cuando sean recibidas por correo electrónico o vía telefónica, se brindará asesoría a la persona quejosa o denunciante, y en caso de que así lo decida, se le solicitará que presente denuncia o queja observando los requisitos previstos en el artículo 19 de estos lineamientos.

II. Cuando la persona quejosa se presente ante la autoridad instructora se le brindará la asesoría correspondiente.

III. Cuando la queja o denuncia sea recibida en forma escrita y cumpla con los requisitos previstos en el artículo 19, se le tendrá por formalizada y la autoridad instructora deberá suplir las omisiones, errores o deficiencias en que hubiera incurrido la persona quejosa o denunciante.

Artículo 24. Cuando un integrante del funcionariado de cualquier área del Instituto tenga conocimiento de hechos relacionados con las conductas mencionadas en el artículo anterior, deberá hacerlo del conocimiento inmediato de la autoridad instructora competente, con la finalidad de que, a través del funcionariado designado, entable comunicación en un plazo breve con la persona afectada y se le brinde la asesoría correspondiente.

Artículo 25. En la atención de las quejas o denuncias señaladas en el artículo 24, sin prejuzgar sobre la procedencia de la queja o denuncia planteada se podrán tomar de manera inmediata, con la debida motivación y fundamentación, como medidas temporales de protección de la persona afectada, entre otras, las siguientes:

I. Girar exhorto a la persona probable infractora haciéndole una descripción de los hechos que se le imputan, estableciendo que esta diligencia no prejuzga sobre la veracidad de los hechos que se investigan, con la finalidad de que realice las acciones necesarias para garantizar un ambiente laboral libre de violencia y discriminación y, de ser el caso se abstenga de incurrir por sí o por interpósita persona, en cualquier acto o conducta que implique violencia, discriminación, hostigamiento y acoso sexual y/o laboral.

Se le informará a la persona probable infractora que el Instituto tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de las personas.

II. Previa valoración de los riesgos del caso, emitir un oficio al superior jerárquico del denunciado o al Titular del órgano del Instituto al que esté adscrito, para que en una reunión en la que participen las partes se aborde el asunto sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos. En dicha reunión se establecerán compromisos para garantizar un ambiente laboral libre de violencia y discriminación, preservando en todo momento las garantías de las partes y en su caso, se establezcan compromisos con la persona probable infractora con la finalidad de que cese o evite incurrir en cualquiera de las conductas de violencia, discriminación, hostigamiento y/o acoso laboral en la que participen la persona afectada y la persona probable infractora.

III. Solicitar al Titular del órgano correspondiente del Instituto, la reubicación temporal de la persona afectada o en su caso, del probable responsable, hasta en tanto la autoridad instructora lo determine, previo acuerdo con la persona afectada, siempre y cuando manifieste su aceptación, a un área distinta, cuando se ponga en peligro su salud, integridad física y/o psicológica o dignidad, a juicio de la autoridad instructora, la cual podrá apoyarse de sugerencias de especialistas en la materia.

Artículo 26. Las medidas temporales de protección no prejuzgan sobre la veracidad de los hechos y podrán ser aplicadas durante la investigación o en cualquier etapa del procedimiento laboral disciplinario.

En los casos en que se tenga que salvaguardar la integridad de las personas que testifican, la autoridad instructora podrá decretar las medidas que estime necesarias.

Capitulo Cuarto
Del Desechamiento y del Sobreseimiento

Artículo 27. Se determinará el desechamiento de la queja o denuncia cuando:

I. A juicio de la autoridad instructora no existan elementos suficientes que acrediten la existencia de la conducta presuntamente infractora;

II. La conducta atribuida no se relacione con las causas de imposición de sanciones o medidas disciplinarias;

III. La persona probable infractora sujeta a investigación presente su renuncia o fallezca, y

IV. El quejoso o denunciante se desista de su pretensión siempre y cuando no exista afectación a los intereses del Instituto. Dicho desistimiento deberá ser ratificado ante la autoridad instructora o resolutora correspondiente, previo requerimiento en el término que se señale.

Artículo 28. En el supuesto de que la autoridad instructora determine el desechamiento de la queja o denuncia deberá emitir un proveído que observe los requisitos siguientes:

I. Número de expediente;

II. Fecha de conocimiento de la conducta probablemente infractora o, en su defecto, de la recepción de la queja o denuncia;

III. Fecha de emisión del proveído;

IV. Autoridad que lo emite;

V. Nombre completo, cargo o puesto y lugar de Adscripción del presunto infractor;

VI. Fundamentos de Derecho, y

VII. Relación de hechos y razonamientos que sustenten la determinación.

Artículo 29. La autoridad instructora desechará de plano las quejas o denuncias notoriamente improcedentes, así como las de carácter anónimo que se formulen en contra del personal de la Rama Administrativa, salvo que se desprenda la existencia de indicios sobre una conducta probablemente infractora derivada del estudio de la denuncia anónima, en que estará obligada a iniciar la investigación, siempre y cuando se advierta una probable afectación a los fines o intereses del Instituto.

Artículo 30. Podrá sobreseerse el Procedimiento Laboral Disciplinario en los supuestos siguientes:

I. Desistimiento expreso de la persona quejosa o denunciante, el cual deberá ser ratificado por escrito ante la autoridad instructora o resolutora competente.

II. Renuncia o fallecimiento del probable infractor.

III. Por falta de materia.

Titulo Segundo
De las pruebas

Artículo 31. Podrán ser ofrecidas y, en su caso, admitidas en el Procedimiento Laboral Disciplinario, las pruebas siguientes:

I. Documentales públicas y privadas.

II. Testimonial.

III. Técnicas.

IV. Pericial.

V. Presuncional.

VI. Instrumental de actuaciones.

Artículo 32. Cada una de las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con los hechos controvertidos que se pretendan acreditar, relativos a la conducta probablemente infractora.

Capitulo Primero
De la prueba documental

Artículo 33. Son documentales públicas las expedidas por los órganos o funcionarios en el ejercicio de sus atribuciones y dentro del ámbito de su competencia; así como los expedidos por las autoridades federales, estatales y municipales, acorde a sus facultades y, por quienes están investidos de fe pública de acuerdo con la ley.

Las documentales públicas tendrán valor probatorio pleno, salvo prueba en contrario, sobre su autenticidad o la veracidad de los hechos consignados.

Artículo 34. Son documentales privadas aquellas que no estén comprendidas dentro de las descritas en el artículo anterior.

Capitulo Segundo
De la prueba testimonial

Artículo 35. La prueba testimonial estará a cargo de todo aquél que tenga conocimiento de los hechos que las partes deban probar, quienes, por ese hecho, se encuentran obligados a rendir testimonio.

Artículo 36. El oferente, en su escrito de contestación y alegatos deberá indicar lo siguiente:

I. Nombre de quienes rendirán testimonio;

II. En su caso, el cargo o puesto que ocupan dentro del Instituto, y los hechos que les consten y guarden relación con el procedimiento laboral disciplinario sobre los que declararán cada una de las personas que rindan testimonio.

Artículo 37. La autoridad instructora acordará la comparecencia, preferentemente de mínimo dos testigos por cada hecho materia del procedimiento que pretenda probar el oferente.

Artículo 38. Será responsabilidad del oferente presentar a sus testigos, en la fecha, hora y lugar fijado por la autoridad instructora para el desahogo de la prueba.

Bajo el estándar de la debida diligencia, en los casos de discriminación, hostigamiento y acoso sexual y/o laboral, la responsabilidad del ofrecimiento de testigos estará a cargo de la autoridad instructora. Igualmente, esta autoridad se allegará de todas las pruebas necesarias para su integración en el expediente.

Artículo 39. La autoridad instructora podrá otorgar una tolerancia de hasta 15 minutos a los testigos para presentarse a la audiencia. En caso de no presentarse el día y hora señalado, se procederá a declararlas desiertas.

Artículo 40. La autoridad instructora deberá tomar la declaración de los testigos en forma separada y sucesiva, previendo que no tengan comunicación entre sí.

Artículo 41. Previo al inicio de la declaración del testigo, se le apercibirá para conducirse con verdad; además de asentar en el acta respectiva sus datos personales y el documento con el que se identifique.

Artículo 42. Durante el desahogo de las testimoniales, la autoridad instructora o las partes podrán realizar cuestionamientos sobre los hechos declarados, siempre y cuando sean materia del procedimiento.

Artículo 43. El acta elaborada al efecto, previa lectura, deberá ser suscrita por el testigo y por quienes intervengan en el desahogo de dicha prueba.

En caso que alguna de las partes que intervengan en esta diligencia se niegue a firmar el acta respectiva, se dejará constancia de esta circunstancia.

Capítulo Tercero
De las pruebas técnicas

Artículo 44. Se considerarán pruebas técnicas en general, las que derivan de los descubrimientos de la ciencia, susceptibles de ser desahogadas sin necesidad de peritos y que constituyan un elemento para esclarecer los hechos de que se trate.

Artículo 45. La persona oferente de la prueba técnica deberá adjuntarla a su escrito de contestación y alegatos, precisando los hechos que pretende acreditar, además de proporcionar los datos que permitan su adecuada valoración y los elementos que posibiliten su desahogo en la audiencia correspondiente, de no hacerlo será desechada.

Si la reproducción puede realizarse en cualquier aparato tecnológico disponible que tenga a su alcance la autoridad instructora o el personal designado para ello, procederá a su desahogo.

Capítulo Cuarto
De la prueba pericial

Artículo 46. La prueba pericial deberá versar sobre cuestiones o aspectos científicos o técnicos, respecto de los cuales el perito deberá tener conocimientos especiales de la ciencia, arte, técnica, oficio o industria para el que se designe, debiendo exhibir el documento que lo acredite como tal, a fin de emitir el dictamen respectivo, por lo que se desecharán de oficio aquellas que no reúnan estas condiciones o que se estimen acreditadas con otras pruebas.

La prueba pericial correrá tanto en su preparación, desahogo y costos a cargo del oferente.

Artículo 47. El oferente de la prueba pericial precisará en su escrito de contestación y alegatos, los puntos sobre los que deberá versar exhibiendo el cuestionario respectivo y lo que pretende acreditar con dicha prueba; así como señalar el nombre del perito y exhibir su acreditación técnica y domicilio del mismo.

Artículo 48. El perito designado deberá comparecer en la fecha fijada por la autoridad instructora para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas. En caso de no concurrir el perito a la referida audiencia o no presente en la misma el dictamen correspondiente, la prueba pericial se declarará desierta.

La autoridad instructora, por su parte podrá designar otro perito, para que aporte un dictamen independiente sobre las mismas cuestiones que las del peritaje ofrecido.

Capítulo Quinto
De las pruebas presuncional e instrumental de actuaciones

Artículo 49. La presuncional corresponde al razonamiento y valoración de carácter deductivo o inductivo por el que se arriba al conocimiento de hechos primeramente desconocidos, a partir de la existencia de otros conocidos.

Artículo 50. La prueba presuncional puede ser de carácter legal o humana. Habrá presunción legal cuando la Ley la establece expresamente; en tanto que la presunción humana se presenta cuando de un hecho debidamente probado se deduce otro que es consecuencia de aquel.

Artículo 51. La instrumental de actuaciones es el medio de convicción que se obtiene al analizar el conjunto de las constancias que obran en el expediente.

En casos de discriminación y hostigamiento sexual y/o laboral, la autoridad otorgará mayor valor a la prueba presuncional, considerando que en ocasiones este tipo de conductas son de oculta realización.

Título Tercero
Del procedimiento

Artículo 52. El procedimiento se dividirá en dos etapas: instrucción y resolución. La primera comprende del inicio del procedimiento hasta el cierre de instrucción; la segunda comprende la emisión de la resolución que ponga fin al procedimiento.

Artículo 53. Dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al que se dicte el proveído de admisión, la autoridad instructora notificará personalmente a la persona probable infractora el inicio del Procedimiento Laboral Disciplinario.

Para ello, le correrá traslado con copia simple del proveído de admisión, de la queja o denuncia y de las pruebas que sustenten el inicio del procedimiento.

Artículo 54. Dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación de inicio del Procedimiento Laboral Disciplinario, la persona probable infractora deberá hacer entrega a la autoridad instructora de su escrito de contestación y alegatos; y en su caso ofrecer las pruebas que considere pertinentes.

En caso de no producir su contestación ni ofrecer pruebas dentro del plazo señalado, precluirá su derecho para hacerlo.

No se admitirán pruebas que no se hayan ofrecido en tiempo, las contrarias a derecho, las imposibles o las que versen sobre hechos notorios o reconocidos por las partes, salvo que fueran supervenientes, hasta antes de que se dicte el proveído de cierre de instrucción.

Artículo 55. La autoridad instructora dictará el proveído en el que resolverá sobre la admisión o el desechamiento de las pruebas, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del escrito de contestación o, en su defecto, al día hábil siguiente en que fenezca el plazo para que el probable infractor presente dicha contestación.

De ser necesario, en el mismo proveído se ordenará la preparación de las pruebas que procedan y así lo requieran, indicando el día y la hora para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas.

Artículo 56. El proveído de admisión de pruebas deberá notificarse a las partes dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 57. La audiencia de desahogo de pruebas se llevará a cabo dentro de los diez días hábiles siguientes a la emisión del proveído de admisión de pruebas, en el lugar que previamente señale la autoridad instructora, pudiendo intervenir en ella exclusivamente quienes sean parte en el Procedimiento Laboral Disciplinario.

Artículo 58. Las pruebas que por su propia y especial naturaleza requieran de preparación estarán a cargo de las partes que las ofrezcan.

En la audiencia de desahogo se declararán desiertas las pruebas que no hayan sido debidamente preparadas.

Artículo 59. Concluida la audiencia se dictará un proveído en el que se refieran de forma sucinta las pruebas que se hayan desahogado durante la audiencia y, en su caso, las que se declararon desiertas.

Artículo 60. La audiencia de desahogo de pruebas sólo podrá diferirse o suspenderse por causas debidamente justificadas a juicio de la autoridad instructora.

Artículo 61. Concluida la audiencia de desahogo de pruebas, comparezcan o no las partes, la autoridad instructora dictará al día siguiente el proveído en el que determine el cierre de instrucción, salvo que determine la realización de diligencias complementarias.

Artículo 62. En caso de no haber audiencia de desahogo de pruebas, el cierre de instrucción se emitirá al día hábil siguiente al que se notifique el proveído de admisión de pruebas.

Artículo 63. La autoridad instructora, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al que se dicte el proveído de cierre de instrucción, enviará el expediente original debidamente integrado con todas sus constancias al titular de la autoridad resolutora.

Artículo 64. Cuando por causas ajenas a la autoridad instructora resulte imposible continuar con el curso normal del Procedimiento Laboral Disciplinario, acordará su suspensión, previa justificación de la medida. Desaparecida la causa por la cual se determinó la suspensión del procedimiento se ordenará de inmediato su reanudación.

Tanto la suspensión como reanudación, deberán notificarse de manera personal a las partes involucradas en el Procedimiento Laboral Disciplinario.

Artículo 65. La autoridad resolutora, resolverá el Procedimiento Laboral Disciplinario, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción del expediente respectivo.

Artículo 66. La autoridad resolutora deberá notificar la resolución a las partes dentro de los cinco días hábiles posteriores a su emisión, con auxilio del personal de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 67. Las resoluciones que se pronuncien para la determinación de una medida disciplinaria deberán hacerse por escrito y contendrán:

I. La fecha, el lugar y la autoridad que la dicta.

II. Resultandos, que incluirán el resumen de los hechos o puntos de Derecho controvertidos.

III. Considerandos, que contendrán el análisis, examen y valoración de las pruebas que resulten pertinentes, así como los fundamentos jurídicos.

IV. Los puntos resolutivos.

V. En su caso, el plazo para su cumplimiento.

VI. Mención del medio de impugnación que proceda contra dicha resolución, así como el plazo correspondiente para su interposición.

Artículo 68. Para determinar las medidas disciplinarias a imponerse deberán valorarse los elementos siguientes:

I. La gravedad de la falta en que se incurra.

II. El nivel jerárquico, grado de responsabilidad, los antecedentes y las condiciones personales y económicas del responsable.

III. La intencionalidad con la que realice la conducta indebida.
IV. La reincidencia en la comisión de infracciones o en el incumplimiento de las obligaciones, que se tomará en cuenta si la infracción se realiza dentro de los cuatro años siguientes a la primera conducta.

V. La reiteración en la comisión de infracciones o en el incumplimiento de las obligaciones.

VI. Los beneficios económicos obtenidos por la persona responsable, así como el daño y el menoscabo causado a la persona afectada.

Las faltas podrán clasificarse como levísimas, leves o graves, y éstas, como grave ordinaria, grave especial o grave mayor, o particularmente grave.

Artículo 69. La actuación de la autoridad instructora y resolutora deberá apegarse al cumplimiento de los Principios Rectores de la Función Electoral y de congruencia, exhaustividad, justicia y equidad.

Capitulo Primero
De las medidas disciplinarias

Artículo 70. Podrán aplicarse las medidas disciplinarias de amonestación, suspensión, rescisión de la relación laboral, multa y medidas de reparación, previa sustanciación del Procedimiento Laboral Disciplinario previsto en estos lineamientos.

En caso de no acreditarse responsabilidad en contra de algún funcionario de la Rama Administrativa por la conducta que originó el inicio del Procedimiento Laboral Disciplinario, se determinará absolverlo de la aplicación de cualquiera de las medidas disciplinarias mencionadas.

Artículo 71. La amonestación consiste en la advertencia escrita formulada al funcionario de la Rama Administrativa, para que evite reiterar una conducta indebida en que haya incurrido, apercibiéndole que, en caso de reincidencia, se le impondrá una medida disciplinaria más severa.

Artículo 72. La suspensión es la interrupción temporal en el desempeño de las funciones del funcionariado de la Rama Administrativa, sin goce de sueldo o salario. La suspensión no implica destitución del cargo o puesto y no podrá exceder de ocho días hábiles.

Artículo 73. Para efectos del Procedimiento Laboral Disciplinario, la destitución o rescisión de la relación laboral es el acto mediante el cual se da por terminada la relación laboral con el funcionario de la Rama Administrativa en el desempeño de sus funciones.

Artículo 74. La multa es la sanción económica que podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos o el daño o perjuicio causado, en caso de no haberse obtenido o beneficio o no se haya causado daños y perjuicio, por el equivalente a la cantidad de cien a doscientas veces la Unidad de Medida de Actualización vigente al momento de la comisión de la infracción.

Artículo 75. El cumplimiento o ejecución de las medidas disciplinarias que se impongan en la resolución del Procedimiento Laboral Disciplinario, deberá sujetarse a lo siguiente:

I. La amonestación se ejecutará con la incorporación de una copia de la resolución respectiva, en el expediente del funcionario.

II. La suspensión deberá cumplirse a partir del día hábil siguiente al en que quede firme la resolución.

III. La multa se cuantificará sobre la Unidad de Medida de Actualización vigente al momento de la comisión de la infracción-

IV. La destitución o rescisión de la relación laboral surtirá sus efectos sin necesidad de algún acto de aplicación, el día hábil siguiente al de que quede firme la resolución.

V. Las medidas de reparación, tales como capacitaciones, cursos o las que determine la autoridad resolutora.

Durante el proceso electoral local o cuando existan circunstancias en las que el cumplimiento de la suspensión impuesta al funcionario de la Rama Administrativa pueda poner en riesgo la atención de actividades institucionales, prioritarias o urgentes, el Secretario Ejecutivo estará facultado para fijar una fecha distinta a partir de la cual se debe cumplir la suspensión.

Capítulo Segundo
Del recurso de inconformidad

Artículo 76. El recurso de inconformidad es un medio de defensa que tiene el funcionariado de la Rama Administrativa contra las resoluciones emitidas por la autoridad resolutora.

Artículo 77. La Comisión será competente para resolver el recurso de inconformidad.

Artículo 78. El recurso de inconformidad deberá interponerse ante la autoridad resolutora, dentro de los diez días hábiles siguientes en que surta efectos la notificación de la resolución que se recurra. La interposición del recurso ante otra instancia no interrumpirá el plazo señalado.

Artículo 79. Recibido el recurso de inconformidad, la autoridad resolutora en un plazo máximo de cinco días, remitirá el expediente a la Comisión que elaborará el proveído de admisión, de desechamiento o de no interposición del recurso, y en su caso, el proyecto de resolución.

En el caso de que se ofrezcan y admitan pruebas en el recurso, proveerá lo conducente señalando en su caso fecha y lugar para su desahogo. El proveído que tenga por no interpuesto el recurso o lo sobresea, no será impugnable.

Artículo 80. La interposición del recurso suspenderá la ejecución de la resolución impugnada.

Artículo 81. El recurso se desechará cuando se presente fuera del plazo para interponerlo.

Artículo 82. El recurso se tendrá por no interpuesto en los supuestos siguientes:

I. Cuando no se acredite la personalidad jurídica correspondiente;

II. Cuando no se presente en contra de las resoluciones del Procedimiento Laboral Disciplinario, y

III. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos de procedencia señalados en el artículo siguiente.

Artículo 83. El escrito mediante el cual se interponga el recurso deberá contener los elementos siguientes:

I. El órgano al que se dirige;

II. Nombre completo del recurrente y domicilio para oír y recibir notificaciones;

III. La resolución que se impugne, así como la fecha en la cual se notificó;

IV. Los agravios, los argumentos de Derecho en contra de la resolución que se recurre y las pruebas que ofrezca, y

V. La firma autógrafa del recurrente.

Artículo 84. En el recurso sólo podrán ofrecerse y admitirse aquellas pruebas de las que no tuvo conocimiento el recurrente durante la secuela del Procedimiento Laboral Disciplinario.

Artículo 85. El recurso será sobreseído cuando:

I. El recurrente se desista expresamente, debiendo ratificar ante la autoridad correspondiente el escrito respectivo.

II. El recurrente renuncie o fallezca antes o durante la sustanciación del recurso.

III. La resolución impugnada sea modificada o revocada por otra autoridad competente.

IV. Sobrevenga alguna causal de improcedencia.

Artículo 86. La Comisión deberá resolver el recurso dentro de un plazo de veinte días hábiles siguientes a la fecha de su admisión; o en su caso, a la fecha en la que hayan terminado de desahogarse las pruebas.

Artículo 87. La resolución deberá notificarse personalmente a las partes dentro del término de cinco días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 88. Las resoluciones que pongan fin al recurso de inconformidad podrán revocar, modificar o confirmar los actos o resoluciones impugnadas.

Título Cuarto
De la Conciliación de Conflictos entre el personal de la Rama Administrativa
Capítulo Primero
Disposiciones Generales

Artículo 89. No serán objeto de Conciliación, los conflictos que:

I. Afecten el interés directo del Instituto.
II. Afecten derechos de terceros ajenos al conflicto.
III. Atenten contra el orden público.
IV. Sean materia de una denuncia presentada ante la Contraloría General del Instituto o ante autoridades distintas a éstos.
V. Se encuentren sujetos a un procedimiento laboral disciplinario.
VI. Cuando se trate de quejas o denuncias por hostigamiento y acoso sexual.

Artículo 90. La Conciliación se regirá por los principios de legalidad, imparcialidad, probidad, equidad, voluntariedad, libertad de elegir, flexibilidad, economía y confidencialidad.

Para efectos de los presentes Lineamientos, los principios se aplicarán de la forma siguiente:

I. El Conciliador actuará con apego a las normas, tratando a los interesados con igualdad, objetividad y probidad.
II. El Conciliador debe procurar y vigilar que el acuerdo al que lleguen los interesados sea comprensible y realizable, así como equitativo, justo y perdurable.
III. El Conciliador deberá excusarse de participar en una Conciliación o dar por terminada la misma, si a su juicio está convencido que su intervención la perjudica.
IV. La participación de los interesados en la Conciliación debe ser voluntaria, estar libre de coerción o cualquier vicio que afecte su voluntad.
V. El procedimiento deberá implicar el mínimo de gastos, tiempo y desgaste ulteriores de las partes.
VI. En el desahogo del procedimiento de Conciliación, las partes deberán guardar la reserva y confidencialidad de la información a la que tengan acceso con motivo de dicho proceso, hasta en tanto no se llegue a un arreglo conciliatorio, prevaleciendo posteriormente únicamente en lo que hace a los datos personales.

Capítulo Segundo
De las Partes y del Conciliador

Artículo 91. La Dirección Jurídica será responsable de verificar la adecuada aplicación de los presentes lineamientos y dentro del ámbito de su competencia para:

I. Supervisar el procedimiento de Conciliación de conflictos, que regulan los presentes Lineamientos.
II. Promover y difundir, de manera permanente entre el personal del Instituto, los fines, principios, funciones y logros de la Conciliación como un medio alternativo de solución de conflictos.
III. Designar al Conciliador que se encargará de aplicar el procedimiento de Conciliación.
IV. Establecer los mecanismos para capacitar al personal que realice las conciliaciones.
V. Llevar a cabo las convocatorias a las partes.
VI. Llevar el registro y resguardar el archivo de los acuerdos materia de Conciliación.
VII. Prever las condiciones físicas del lugar que permitan el adecuado desarrollo de las reuniones de Conciliación.
VIII. Nombrar a otro Conciliador cuando exista impedimento o excusa.
IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de voluntades que se generen en el acta respectiva.
X. Las demás funciones que se establezcan en cualquier otro ordenamiento aplicable.

Artículo 92. Podrá ser parte en la Conciliación el personal de la Rama Administrativa del Instituto.

Artículo 93. Son derechos de las partes:

I. Solicitar a la Dirección Jurídica la implementación del procedimiento de Conciliación.
II. Participar en la reunión de Conciliación.
III. Manifestar en el momento que les indique el Conciliador, su versión sobre los hechos motivo del conflicto.

IV. Proponer una o más soluciones para dirimir el conflicto.
V. Solicitar el cambio de Conciliador a la Dirección Jurídica de manera fundada y motivada.
VI. Solicitar en cualquier momento de la Conciliación la terminación de la misma, por así convenir a sus intereses.
VII. Celebrar un acuerdo de voluntades, mediante el que se dé solución al conflicto.

Artículo 94. Son obligaciones de las partes:

I. Asistir en la fecha y horario que fije la convocatoria correspondiente para la celebración de la primera reunión de Conciliación.
II. Conducirse con rectitud, respeto y veracidad durante la Conciliación.
III. Guardar secrecía de lo manifestado en las reuniones de Conciliación.
IV. Cumplir con lo pactado en el acta que se suscriba con motivo de la reunión de Conciliación.

Artículo 95. Son obligaciones del Conciliador:

I. Ejercer su función conforme a los principios del procedimiento de Conciliación.
II. Comunicar por escrito a la Dirección Jurídica que lo designó, cuando exista impedimento o excusa.
III. Informar a las partes sobre las ventajas y naturaleza del procedimiento de Conciliación.
IV. Escuchar a las partes.
V. Conducir la Conciliación en forma clara y ordenada.
VI. Coadyuvar con las partes a fin de que encuentren alternativas de solución.
VII. Vigilar que en las conciliaciones en que intervenga, no se afecten los intereses del Instituto, los derechos irrenunciables, los derechos de terceros ajenos al conflicto, ni las disposiciones de orden público.
VIII. Solicitar a las partes se conduzcan con cordialidad y respeto.
IX. Concluir la reunión de Conciliación, cuando no exista avenencia de las partes y/o cuando no existan las condiciones de respeto.
X. Las demás que la autoridad conciliadora establezca.

Capítulo Tercero
Del Procedimiento de Conciliación

Artículo 96. El procedimiento de Conciliación podrá iniciar:

a) A solicitud de una o más partes en conflicto, o
b) Por invitación de la Dirección Jurídica.

Artículo 97. Cuando el procedimiento de Conciliación sea a solicitud de una o más partes en conflicto, la petición deberá presentarse por escrito a la Dirección Jurídica. Ésta se pronunciará sobre la procedencia o no de la solicitud, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

El escrito de solicitud debe contener como requisitos:

I. El nombre, cargo y área de adscripción de la persona solicitante;
II. Nombre, cargo y área de adscripción de las partes en conflicto;

Al escrito de solicitud se deberá acompañar en sobre cerrado, una breve descripción del conflicto, los hechos y demás elementos que a juicio de la persona solicitante deba conocer la autoridad conciliadora.

El escrito de solicitud deberá ser presentado en la Dirección Jurídica en días y horas hábiles.

La Dirección Jurídica contará con un plazo de diez días hábiles para determinar, si fuera el caso, que el conflicto no puede ser objeto de Conciliación fundando y motivando su determinación, notificando a la persona solicitante de la Conciliación dentro del plazo señalado.

Si es procedente la admisión de la solicitud, la Dirección Jurídica será la responsable de realizar el procedimiento, convocando a las partes a la primera reunión de Conciliación.

Artículo 98. Cuando la Dirección Jurídica tenga conocimiento de un conflicto entre personal de la Rama Administrativa, susceptible de resolverse mediante el procedimiento de Conciliación, podrá invitar a las partes a una reunión conciliatoria, en la que funde y motive tal determinación.

Artículo 99. La invitación que realice la Dirección Jurídica deberá cumplir los requisitos siguientes:

I. Número de expediente.
II. Lugar y fecha de expedición.
III. Nombre y cargo de las partes en conflicto.
IV. Fecha de la solicitud.
V. Motivo de la Conciliación.
VI. Indicación de la fecha, hora y lugar de la primera reunión de Conciliación;
VII. Nombre de la persona que fungirá como conciliador.
VIII. Nombre y firma del titular de la Dirección Jurídica.

Artículo 100. La asistencia a la primera reunión de Conciliación será obligatoria para las partes, con el objeto de que conozcan en que consiste la Conciliación, sus beneficios, así como el motivo por el que se les citó, independientemente de que se genere o no, el acuerdo de voluntades entre las partes.

Si alguna de las partes no asiste de manera justificada, se reprogramará la fecha para celebración de la reunión.

Artículo 101. El Conciliador podrá realizar preguntas a cada una de las partes, con el objeto de aclarar dudas, precisar aspectos que puedan contribuir a la solución del conflicto y encauzar la reunión para buscar alternativas de solución.

Artículo 102. En caso de que el Conciliador advierta la probable afectación de derechos de terceros ajenos al conflicto, suspenderá el desahogo del procedimiento y lo comunicará al titular de la Dirección Jurídica, quien llamará al tercero ajeno y de acreditarse la afectación a dicha persona, dará por terminado el desahogo del procedimiento, lo que deberá de comunicar a las partes, dentro del término de tres días hábiles.

Artículo 103. Se realizarán tantas reuniones como el Conciliador lo considere necesario para llegar a la solución del conflicto, siempre que su duración no afecte el adecuado desarrollo de las actividades laborales de las partes involucradas, pero el desahogo del procedimiento de Conciliación no podrá exceder de un mes. En su caso, podrá prorrogarse hasta por quince días hábiles más, a petición expresa de las partes y cuando el Conciliador considere que existen posibilidades de llegar a un acuerdo.

Las reuniones de Conciliación se desarrollarán sin dejar constancia de éstas, a efecto de garantizar la secrecía de lo manifestado por las partes, por lo que la única constancia deberá ser el acta que en su caso contenga los acuerdos de voluntades.

Las partes pueden renunciar en cualquier momento de manera libre y voluntaria, a seguir el desahogo del procedimiento de Conciliación, expresando su voluntad por escrito a la Dirección Jurídica.

Artículo 104. En aquellos casos en que el conflicto no sea solucionado a través de la Conciliación, queda a salvo el derecho de las partes de presentar formalmente su queja o denuncia ante la autoridad instructora competente, en el momento que así lo desee, de ser así, el acuerdo o los acuerdos de Conciliación a los que se haya llegado en su momento, deberán formar parte del expediente de queja o del procedimiento laboral disciplinario respectivo.

Artículo 105. En caso que las partes lleguen a un acuerdo, el Conciliador lo hará constar en el acta que deberá contener los datos siguientes:

I. Número de expediente.
II. Lugar, fecha y hora de inicio de la reunión de Conciliación.
III. Nombres de las partes, cargos o puestos y adscripción.
IV. Nombre del Conciliador, cargo o puesto y adscripción.
V. Descripción breve del conflicto.
VI. Compromisos de las partes para la solución del conflicto.
VII. Hora de conclusión de la reunión de Conciliación.
VIII. Firma de las partes y del Conciliador.

Artículo 106. Lo acordado durante la Conciliación no podrá agraviar derechos irrenunciables, ser contrario a las leyes, comprometer derechos de terceros ajenos al conflicto, afectar los intereses del Instituto, atentar contra el orden público, ni podrá violar norma alguna.

Artículo 107. Las partes asumen el compromiso de cumplir los acuerdos que hayan suscrito, por lo que son obligatorios.

Artículo 108. Se deberá proporcionar a las partes copia simple del acta que suscriban, y el original permanecerá bajo resguardo de la Dirección Jurídica.

Capítulo Cuarto
Disposiciones Complementarias

Artículo 109. Las partes podrán acudir ante la Dirección jurídica, señalando que existe incumplimiento al acuerdo de voluntades, expresando las causas.

El Director Jurídico requerirá a la parte que ha sido señalada en incumplimiento, para que, en un término de cinco días hábiles, exprese sus manifestaciones en cuanto al incumplimiento.

Una vez transcurrido el término, de no considerarse satisfecha la pretensión con la manifestación de su contraparte, quedarán a salvo los derechos de las partes para promover la queja o denuncia respectiva.

Artículo 110. Tratándose quejas o denuncias presentadas en contra de la persona titular de la Dirección Jurídica, así como de la persona titular de la Secretaria Ejecutiva, la comisión con el apoyo del funcionariado que determine, instruirá y resolverá el procedimiento laboral disciplinario.

Artículo 111. La Secretaría Ejecutiva atenderá los casos no previstos en los presentes Lineamientos.

Capítulo Quinto
De la Supervisión y Control

Artículo 112. La Secretaría Ejecutiva conocerá y recibirá cada seis meses, a través de la Dirección Jurídica, la información de las conciliaciones que se solicitaron y, en su caso, de las que concluyan en acuerdo de voluntades.

Artículos Transitorios

PRIMERO. Para efectos de lo previsto en el artículo 92, fracción IV de los presentes lineamientos, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, capacitará al personal adscrito a dicha dirección susceptible de ser designado como conciliador.

> **SEGUNDO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente al de su aprobación.

(Énfasis original)

15. Los Lineamientos contienen los apartados siguientes: disposiciones generales del procedimiento laboral disciplinario, así como autoridades competentes, inicio de tal procedimiento, desechamiento y del sobreseimiento, pruebas, prueba documental, prueba testimonial, pruebas técnicas, prueba pericial, presuncional e instrumental de actuaciones, del procedimiento, medidas disciplinarias, recurso de inconformidad, conciliación de conflictos entre el personal de la rama administrativa, las partes y el conciliador, procedimiento de conciliación, disposiciones complementarias, supervisión y control.

16. Con los Lineamientos se da cumplimiento a lo previsto por los artículos 739, 740, 742 y 743 del Estatuto en los cuales se prevé la obligación de esta autoridad electoral de regular lo relativo al procedimiento laboral disciplinario y de conciliación de conflictos del personal de la rama administrativa.

17. De esta forma prevalece la homogeneidad en los procedimientos disciplinarios y conciliatorios tanto de la rama administrativa como de los integrantes del Servicio Profesional Electoral Nacional, así como se evita la dispersión de normas en estas materias.

Por lo expuesto, con fundamento en los artículos 116, fracción IV, inciso b) y c) de la Constitución Federal; 98, párrafos 1 y 2, y 99, párrafo 1 y 104, párrafo 1, inciso a) de la Ley General; 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Estatal; 52, 57, 61, fracciones XXIX y XXXV de la Ley Electoral; artículos 739, 740, 742 y 743 del Estatuto, así como 15, 16, fracción III, 27, fracciones VI y VII, 79, fracción II y 80 del Reglamento Interior el Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Dictamen mediante el cual la Comisión Jurídica somete a la consideración del Consejo General los Lineamientos del procedimiento laboral disciplinario y para la conciliación de conflictos del personal de la rama administrativa del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, documento que se tiene por reproducido como si a la letra se insertase, para todos los efectos legales.

SEGUNDO. Se aprueba los Lineamientos del procedimiento laboral disciplinario y para la conciliación de conflictos del personal de la rama administrativa del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, los cuales entrarán en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

IEEQ/CG/A/050/18

TERCERO. Se instruye a los órganos de dirección, operativos y técnicos de este Instituto, para que en el ámbito de sus competencias atiendan la presente determinación.

CUARTO. Notifíquese y publíquese como corresponda en términos de la Ley Electoral y de Medios de Impugnación en Materia Electoral ambas del Estado de Querétaro, así como del Reglamento Interior del propio Instituto.

Dado en Santiago de Querétaro, Querétaro, veintiuno de septiembre de dos mil dieciocho. **DOY FE.**

El Secretario Ejecutivo del Instituto **HACE CONSTAR**: que el sentido de la votación en el presente acuerdo fue como sigue:

CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES	SENTIDO DEL VOTO	
	A FAVOR	EN CONTRA
MTRO. CARLOS RUBÉN EGUIARTE MERELES	√	
LIC. YOLANDA ELÍAS CALLES CANTÚ	√	
MTRO. LUIS ESPÍNDOLA MORALES	√	
MTRA. GEMA NAYELI MORALES MARTÍNEZ	√	
MTRA. MARÍA PÉREZ CEPEDA	√	
DR. LUIS OCTAVIO VADO GRAJALES	--------	--------
M. EN A. GERARDO ROMERO ALTAMIRANO	√	

M. EN A. GERARDO ROMERO ALTAMIRANO
Consejero Presidente
Rúbrica

LIC. JOSÉ EUGENIO PLASCENCIA ZARAZÚA
Secretario Ejecutivo
Rúbrica

El suscrito licenciado José Eugenio Plascencia Zarazúa, Secretario Ejecutivo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, en uso de las facultades que me confiere la fracción XI del artículo 63 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro, CERTIFICO: Que las presentes copias fotostáticas concuerdan fiel y exactamente con el documento que obra en el archivo de la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, las cuales doy fe de tener a la vista.----------
Va en veinticinco fojas útiles, impresas por un solo lado, debidamente selladas y cotejadas.------
Se extiende la presente en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los veintiún días del mes de septiembre de dos mil dieciocho.- DOY FE.----------

Lic. José Eugenio Plascencia Zarazúa
Secretario Ejecutivo
Rúbrica

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/A/051/18

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO POR EL QUE SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO, DERIVADO DE LA PROPUESTA QUE REALIZÓ LA SECRETARÍA EJECUTIVA EN ATENCIÓN A LOS OFICIOS CI/337/2018, ASÍ COMO P/1230/18 Y SE/5270/18.

ANTECEDENTES

I. Ley Electoral del Estado de Querétaro. El primero de junio de dos mil diecisiete en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro *La Sombra de Arteaga* se publicó la Ley Electoral del Estado de Querétaro,[1] que abrogó la ley comicial vigente hasta ese momento.

II. Acuerdo IEEQ/CG/A/002/18. El dieciséis de enero de dos mil dieciocho[2] el órgano de dirección superior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro[3] emitió el acuerdo por el que se aprobó el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2018 asignado por la LVIII Legislatura del Estado de Querétaro y la propuesta de ajuste al Programa Operativo Anual 2018.

III. Acuerdo IEEQ/CG/A/046/18. El treinta y uno de agosto el Consejo General del Instituto[4] emitió el acuerdo por el que se aprobaron los Lineamientos para regular el diseño y modificación de la estructura orgánica del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.[5]

IV. Solicitud de creación de puesto. El seis de septiembre mediante oficio CI/337/2018, el Titular de la Coordinación de Informática solicitó a la Secretaría Ejecutiva que en la estructura orgánica del Instituto se creara un puesto adscrito a dicho órgano operativo, bajo la modalidad de conversión, lo anterior se hizo del conocimiento de la Coordinación Administrativa del Instituto para los efectos establecidos en los Lineamientos.

V. Remisión de la Coordinación Administrativa. El trece de septiembre a través del oficio CA/258/18, el Titular de la Coordinación Administrativa remitió a la Secretaría Ejecutiva la propuesta de la solicitud planteada por la Coordinación de Informática, así como los anexos correspondientes, para efectos de su autorización y, en su caso, aprobación del Consejo General.

---

[1] En adelante Ley Electoral.
[2] Las fechas que se señalen en lo subsecuente, salvo mención de otro año, corresponden a dos mil dieciocho.
[3] En adelante Instituto.
[4] En adelante Consejo General.
[5] En adelante Lineamientos.

VI. Solicitud de cambio de unidad administrativa. El catorce de septiembre por medio del oficio P/1230/18 y SE/5270/18, signado de manera conjunta por el Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo, ambos del Instituto, se solicitó a la Coordinación Administrativa realizar los trámites conducentes para realizar el cambio de unidad administrativa de la plaza de auxiliar administrativo adscrita actualmente a la Presidencia del Consejo General a la Secretaría Ejecutiva, en términos del artículo 22 de los Lineamientos.[6]

VII. Remisión de la Coordinación Administrativa. El catorce de septiembre a través del oficio CA/263/18, el Titular de la Coordinación Administrativa remitió a la Secretaría Ejecutiva la propuesta de la solicitud planteada por la Presidencia y la propia Secretaría Ejecutiva, así como los anexos correspondientes, para efectos de su autorización y, en su caso, aprobación del Consejo General.

VIII. Remisión del proyecto de acuerdo al Consejero Presidente. El veinte de septiembre a través del oficio SE/5340/18 la Secretaría Ejecutiva remitió al Consejero Presidente del Consejo General, el proyecto de acuerdo relativo a la propuesta de modificación de la estructura orgánica del Instituto, para los efectos conducentes.

IX. Oficio del Consejero Presidente del Consejo General. El veinte de septiembre se recibió en la Secretaría Ejecutiva el oficio P/1241/18, por medio del cual el Consejero Presidente instruyó convocar a sesión del Consejo General con la finalidad de someter a consideración del citado colegiado la presente determinación.

CONSIDERANDO

Primero. Estudio de Fondo.

I. Disposiciones Generales

1. Los artículos 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,[7] 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Política del Estado de Querétaro,[8] 98, párrafos 1 y 2, así como 99, párrafo 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales[9] y 52 de la Ley Electoral disponen que el Instituto es el organismo público local en la entidad, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley General y las leyes locales, es profesional en su desempeño, cuenta con un órgano de dirección superior integrado conforme a las leyes, y se rige por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

[6] En términos del artículo 3, fracción III, inciso c) de los Lineamientos, las unidades administrativas son las áreas que integran los diferentes órganos del Instituto.
[7] En adelante Constitución Federal.
[8] En adelante Constitución Estatal.
[9] En adelante Ley General.

2. En términos del artículo 54 de la Ley Electoral el patrimonio del Instituto se integra con los bienes muebles, inmuebles y derechos que se destinen al cumplimiento de su objeto; asimismo, dispone que la Legislatura debe aprobar el presupuesto, el cual debe aplicarse conforme a lo dispuesto por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y las demás disposiciones aplicables.

3. Los artículos 55 de la Ley Electoral y 4 del Reglamento Interior del Instituto[10] refieren que este organismo público local ejerce sus funciones en todo el territorio del Estado, cuenta con órganos dentro de la siguiente estructura orgánica: a) Consejo General; b) Secretaría Ejecutiva; c) Consejos distritales y Consejos municipales; además, prevé que para el desempeño de sus actividades el Instituto debe contar con el funcionariado público necesario en sus órganos ejecutivos y técnicos, integrado en el sistema para los organismos públicos locales que forme parte del Servicio Profesional Electoral Nacional.

4. Los artículos 68 y 70 de la Ley Electoral, así como 5 y 6 del Reglamento Interior prevén que el Consejo General debe integrar comisiones para la realización de los asuntos de su competencia; además, que el Instituto cuenta con tres direcciones ejecutivas: Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos; Educación Cívica y Participación Ciudadana, así como de Asuntos Jurídicos. También se prevé que dentro de la estructura del Instituto se encuentra una Unidad Técnica de Fiscalización, una Unidad de Acceso a la Información Pública y una Contraloría General.

5. Por su parte, de conformidad con el artículo 77 de la referida ley, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos tiene adscritas una Coordinación Jurídica y una Coordinación de Instrucción Procesal, además, dicho precepto establece las facultades de dicha dirección.

6. En términos del artículo 6, segundo párrafo del Reglamento Interior, el Instituto cuenta con cuatro órganos técnicos que forman parte del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los organismos públicos locales, a saber: a) Coordinación de Educación Cívica, b) Coordinación de Participación Ciudadana, c) Coordinación de Organización Electoral y d) Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos, las cuales están adscritas a las Direcciones Ejecutivas de Educación Cívica y Participación Ciudadana, así como de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto, respectivamente.

7. El artículo 6 del Reglamento Interior establece que las unidades de Fiscalización y de Acceso a la Información Pública; así como las coordinaciones de Administración, Comunicación Social, Informática, Instrucción Procesal y Jurídica son órganos técnicos del Instituto, cuyas funciones se encuentran previstas en el citado ordenamiento.

[10] En adelante Reglamento Interior.

8. El artículo 12 del Reglamento Interior refiere que los órganos y áreas del Instituto deben contar con el personal adscrito necesario para el cumplimiento de los fines institucionales.

9. Los artículos 10 y 11 de los Lineamientos señalan que la estructura orgánica del Instituto está soportada en el capítulo de "Servicios Personales del Presupuesto" aprobado por el Consejo General, mismo que está integrado por los puestos de base y puestos eventuales y que dicha estructura orgánica se esquematiza en organigramas para atender el logro de los objetivos, las necesidades y prioridades del Instituto, clasificados en: Consejo General, Secretaría Ejecutiva, Contraloría General y Personal Eventual para oficinas centrales del Consejo General y de la Secretaría Ejecutiva.

10. Ahora bien, en el anexo del acuerdo por el cual se aprobó el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2018, asignado por la LVIII Legislatura del Estado de Querétaro, así como la propuesta de ajuste al programa operativo anual 2018, consta la estructura orgánica de este organismo público local, misma que encuentra su fundamento en las disposiciones previstas en la Ley Electoral, así como en las previsiones establecidas en el Reglamento Interior.

11. De lo anterior se advierte que el Instituto es la autoridad electoral en el Estado, el cual cuenta con autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones y debe contar con los recursos humanos para el ejercicio de sus atribuciones; además, se establece la estructura de este organismo público autónomo.

II. Disposiciones en materia de modificación de la estructura orgánica del Instituto

12. De conformidad con el artículo 63, fracción XVI de la Ley Electoral corresponde a la Secretaría Ejecutiva proponer al Consejo General, por conducto de la Consejería que ostente la Presidencia la estructura de los órganos operativos y demás órganos del Instituto, conforme a las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados.

13. Los artículos 1 y 2 de los Lineamientos prevén que dicho ordenamiento es de observancia obligatoria para el Instituto y tiene por objeto establecer el procedimiento, criterios y requerimientos para el diseño y modificación definitiva o temporal de la estructura orgánica de los puestos de la rama administrativa del propio organismo, asimismo, que las modificaciones que se realicen deben promover que la estructura orgánica se oriente a la obtención de resultados, la eficiencia y optimización del gasto.

14. En términos de los artículos 4 y 5 de los Lineamientos el diseño o modificación de la estructura orgánica debe realizarse conforme a las demandas de las unidades administrativas que requieran para el logro de sus objetivos, así como de las necesidades y las prioridades del Instituto, asimismo, corresponde a las personas titulares de dichas áreas solicitar el ajuste correspondiente.

15. Los artículos 6 y 7 del citado ordenamiento disponen que la Coordinación Administrativa del Instituto es la responsable de recibir y revisar que las solicitudes de diseño y modificación de la estructura orgánica cumplan con lo establecido en dichos Lineamientos, así como la procedencia presupuestal de las mismas, asimismo, que debe remitir mediante oficio a la Secretaría Ejecutiva, la propuesta de solicitud y sus anexos, cuando cumplan con lo establecido para su autorización y en su caso aprobación del Consejo General.

16. El artículo 15 de los Lineamientos señala que los movimientos organizacionales que se pueden aplicar a los puestos para ajustar la estructura orgánica son: creación; cancelación; cambio de denominación, funciones y perfil, así como cambio de adscripción y cambio de unidad responsable.

17. Los artículos 17 y 18 de los referidos Lineamientos establecen que la creación de plazas es el movimiento organizacional mediante el cual las unidades administrativas pueden proponer el establecimiento de nuevos puestos de base o eventuales en su estructura orgánica, para desarrollar las atribuciones y funciones encomendadas; asimismo, que se puede presentar en dos modalidades, en los términos siguientes:

I. De nueva creación, que es aquella sin antecedentes en la estructura orgánica, lo cual significa un incremento de la plantilla y del presupuesto, lo cual debe ser previamente autorizado por la Secretaría Ejecutiva e incluirse en el proyecto de presupuesto del ejercicio que corresponda.[11]

II. Conversión de puestos que es aquel movimiento derivado de un ajuste en la estructura orgánica de las unidades administrativas, lo cual puede generar un ajuste en el organigrama, pero no en el presupuesto, ya que se concretan con movimientos compensados.[12]

18. El artículo 22 de los Lineamientos prevén que el cambio de unidad administrativa es el movimiento organizacional mediante el cual un puesto puede ser reasignado de una unidad administrativa a otra y se lleva a cabo siempre y cuando lo hayan acordado por escrito las personas titulares de las áreas competentes, mediante un oficio firmado por ambas partes dirigido a la Coordinación Administrativa, así como la cédula de puesto en caso de puesto de base.

[11] Para tal efecto se debe remitir a la Coordinación Administrativa el oficio de solicitud firmado por quien ejerza la titularidad de la unidad administrativa, el formato DMP-01 (anexo 1 de los Lineamientos); el proyecto de organigrama del área donde se resalte el puesto de nueva creación y la cédula de puesto correspondiente para los puestos de base. (Anexo 2 de los Lineamientos).
[12] Para tal efecto se debe remitir a la Coordinación Administrativa el oficio de solicitud firmado por la persona titular o responsable de la unidad administrativa, donde se justifique la propuesta del movimiento explicando los motivos del mismo, el proyecto de organigrama del área administrativa donde se resalte el movimiento y la cédula del puesto correspondiente, si se trata de un puesto de base (Anexo 2 de los Lineamientos).

19. De las disposiciones anteriores se advierte que, la modificación de la estructura del orgánica del Instituto debe tener como fin la obtención de resultados, la eficiencia y optimización del gasto del presupuesto asignado, en atención a las necesidades de los órganos de este organismo público local, asimismo, se prevé el procedimiento necesario para el diseño y modificación de la estructura orgánica del Instituto.

III. Modificación de la estructura orgánica del Instituto

20. El seis de septiembre mediante oficio CI/337/2018 el Titular de la Coordinación de Informática del Instituto solicitó a la Secretaría Ejecutiva que en la estructura orgánica del Instituto se creara un puesto adscrito a dicho órgano operativo bajo la modalidad de conversión, con el fin de desarrollar las atribuciones y funciones que le son encomendadas de acuerdo al Reglamento Interior, lo cual en esa misma fecha se informó a la Coordinación Administrativa para los efectos previstos en el artículo 6 de los Lineamientos.

21. En la referida solicitud se justificó la propuesta de movimiento a la estructura y se adjuntó la cédula del puesto requerido, así como el proyecto de organigrama de dicha área administrativa, en el cual se resaltó el citado movimiento, como se advierte del oficio CI/337/2018, el cual se tiene por reproducido como si a la letra se insertase y cuyas consideraciones y razonamientos forman parte de esta determinación, para que surta los efectos que correspondan.

22. Así, el trece de septiembre a través del oficio CA/258/18, el Titular de la Coordinación Administrativa remitió a la Secretaría Ejecutiva la propuesta de la solicitud y sus anexos, para efectos de su autorización y, en su caso, aprobación del Consejo General; además, refirió que la solicitud de modificación cumplió con lo establecido en los Lineamientos y es procedente presupuestalmente.

23. Lo anterior, en atención a la posibilidad de realizar una conversión de puestos, lo que generaría que no se afecte el presupuesto asignado al Instituto, pues refiere que en el acuerdo IEEQ/CG/A/002/18 aprobado por el Consejo General el dieciséis de enero, se estableció la estructura del Instituto, y entre otras, se previó que la Coordinación Jurídica, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos contaría con un total de cinco plazas base con nivel jerárquico y clasificación de Técnico Electoral D,[13] asimismo, que la Coordinación de Informática contaría con un Técnico Electoral C, de tal manera que una de las plazas previstas para la referida Coordinación Jurídica puede considerarse con el fin de optimizar las actividades del área operativa solicitante.

[13] Dos de las cuales no contaron con presupuesto asignado.

24. Además, del diagnóstico realizado en términos del artículo 8 de los Lineamientos sobre la conformación de la estructura orgánica de las unidades administrativas del Instituto, se advirtió que la conversión del puesto requerido es viable en atención a que a la fecha, uno de los puestos de la referida Coordinación Jurídica se encuentra vacante, aunado a que con ello se obtendrían mejores resultados y eficiencia en las actividades que realiza la Coordinación de Informática y al mismo tiempo, se lograría la optimización del gasto del presupuesto otorgado al Instituto.

25. Asimismo, se estableció que dicha modificación generaría un ajuste en el organigrama del Instituto, pero no causaría afectación en el presupuesto, ya que constituye una compensación de puestos en términos del artículo 18, fracción II de los Lineamientos.

26. Por otra parte, el catorce de septiembre por medio del oficio P/1230/18 y SE/5270/18, signado de manera conjunta por el Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo, ambos del Instituto, se solicitó a la Coordinación Administrativa realizar los trámites conducentes para realizar el cambio de unidad administrativa de la plaza de auxiliar administrativo adscrita actualmente a la Presidencia del Consejo General a la Secretaría Ejecutiva, en términos del artículo 22 de los Lineamientos, el cual se tiene por reproducido como si a la letra se insertase y cuyas consideraciones y razonamientos forman parte de esta determinación, para que surta los efectos que correspondan.

27. Así, en términos del artículo 7 de los Lineamientos, el catorce de septiembre a través del oficio CA/263/18, el Titular de la Coordinación Administrativa remitió a la Secretaría Ejecutiva la propuesta de la citada solicitud, para efectos de su autorización y, en su caso, aprobación del Consejo General, pues refirió que cumplió con lo establecido en los Lineamientos y es procedente presupuestalmente, pues únicamente se trata de un movimiento organizacional que coadyuvará en las actividades administrativas de la Secretaría Ejecutiva y de las áreas operativas del Instituto, al tiempo que con dicho movimiento se genera la optimización del gasto presupuestal asignado a este organismo.

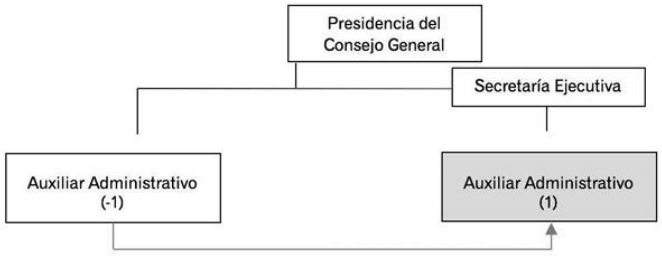
28. En atención a lo anterior y en términos del artículo 63, fracción XVI de la Ley Electoral, con relación al artículo 7 de los Lineamientos, el veinte de septiembre a través del oficio SE/5340/18 la Secretaría Ejecutiva remitió al Consejero Presidente del Consejo General, el proyecto de acuerdo relativo a la propuesta de modificación de la estructura del Instituto, para los efectos conducentes.

29. Así, el Consejero Presidente del Consejo General, a través de la presente determinación puso a consideración del órgano de dirección superior del Instituto, la propuesta de modificación a la estructura orgánica.

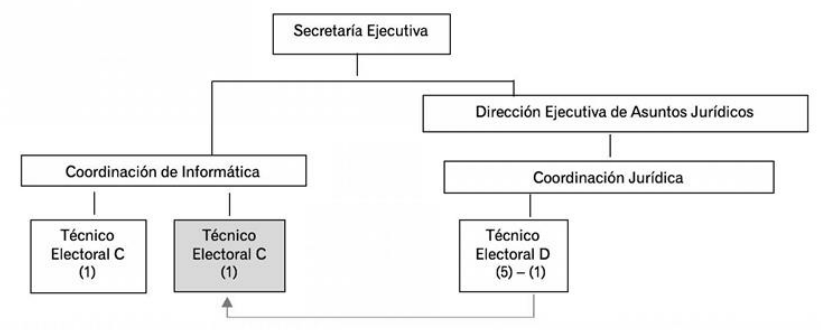
30. De lo anterior se advierte que la solicitud de modificación de la estructura del Instituto cumplió con el procedimiento previsto en la normatividad para la creación de puestos, bajo la modalidad de conversión de puestos, así como para el cambio de unidad administrativa del auxiliar adscrito actualmente a la Presidencia del Consejo General; aunado a que, en los documentos referidos se establecen las necesidades de la integración de un puesto a la Coordinación de Informática para la consecución de sus funciones, así como del apoyo que el referido auxiliar brinda a las diferentes unidades administrativas de este organismo púbico local.

31. En consecuencia, en atención a las solicitudes referidas, así como la propuesta realizada por la Secretaría Ejecutiva, se aprueba la modificación a la estructura orgánica de esta autoridad electoral y se realizan los ajustes necesarios, únicamente en lo relativo a las coordinaciones Jurídica y de Informática, así como de Presidencia del Consejo General y la Secretaría Ejecutiva, respectivamente, de lo que resulta lo siguiente:

a) En atención a la solicitud de Presidencia del Consejo General y Secretaría Ejecutiva:



b) En atención a la solicitud de la Coordinación de Informática:



32. Así, el puesto de Técnico Electoral D adscrito a la Coordinación de Jurídica se integrará a la estructura orgánica de la Coordinación de Informática, sin embargo, se modifica la clasificación de dicho puesto para quedar como Técnico Electoral C, en atención al perfil requerido para dicha área operativa, y su objeto estará destinado al diseño, desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas de información del Instituto, así como para brindar asesoría técnica en materia de sistemas de información al funcionariado, coadyuvar en el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información, la determinación de requerimientos de software por parte de las áreas, así como definición y diseño de bases de datos, lo anterior, a efecto de contribuir al cumplimiento de los fines institucionales.

33. Lo anterior, a efecto de dar cumplimiento a las funciones de la Coordinación de Informática establecidas en el artículo 107, fracciones II, IV y VI del Reglamento Interior relativas a diseñar, desarrollar, mantener e implementar los sistemas de información que le sean solicitados; diseñar y desarrollar aplicaciones para medios electrónicos y digitales, así como coadyuvar capacitación en la materia de informática al personal del Instituto, cuando así se le solicité.

34. Aunado a lo anterior, se modifica la estructura administrativa de la Presidencia del Consejo General en atención al cambió de unidad administrativa de la plaza de auxiliar administrativo, quien se incorpora a la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

35. Como se advierte, no existen cambios sustanciales en la estructura orgánica del Instituto, como tampoco se causa afectación al presupuesto asignado a esta autoridad electoral, por lo que resulta procedente la modificación a la estructura en los referidos términos; así, en su oportunidad el órgano competente realizará la designación

correspondiente del puesto de Técnico Electoral C adscrito a la Coordinación de Informática, en términos del perfil e identificación del puesto requerido, asimismo, el auxiliar administrativo se reasigna a la Secretaría Ejecutiva a partir de la aprobación de este acuerdo.[14]

Con fundamento en los artículos 116, Base IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal; 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Estatal; 98, párrafos 1 y 2, 99, párrafo 2 de la Ley General, 52, 54, 55, 63, fracción XVI, 68, 70, 77, de la Ley Electoral, así como 4, 5, 6, 12, 79, fracción II y 80 del Reglamento Interior; 1, 2, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 15, 17, 18 y 22 de los Lineamientos, el órgano de dirección superior del Instituto emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el acuerdo por el que se modifica la estructura orgánica del Instituto, derivado de la propuesta que realizó la Secretaría Ejecutiva en atención a los oficios CI/337/2018, así como P/1230/18 y SE/5270/18.

SEGUNDO. Se aprueba la creación de un puesto adscrito a la Coordinación de Informática del Instituto, con el nivel jerárquico de Técnico Electoral C, en los términos precisados en esta determinación.

TERCERO. Se aprueba el cambio de unidad administrativa solicitado por la Presidencia del Consejo General y la Secretaría Ejecutiva, para efectos de la reasignación de la persona designada como auxiliar administrativo, en los términos precisados en esta determinación.

CUARTO. Remítase a la Coordinación Administrativa de este Instituto para los efectos administrativos que correspondan.

QUINTO. Notifíquese y publíquese el presente acuerdo como corresponda de conformidad con la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Querétaro y el Reglamento Interior del propio Instituto.

Dado en Santiago de Querétaro, Querétaro, veintiuno de septiembre de dos mil dieciocho. **DOY FE.**

[14] Sirve de apoyo a lo anterior, la Jurisprudencia 5/2002, de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con el rubro: "Fundamentación y motivación. Se cumple si en cualquier parte de la resolución se expresan las razones y fundamentos que la sustentan (legislación del estado de Aguascalientes y similares)."

IEEQ/CG/A/051/18

El Secretario Ejecutivo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, **HACE CONSTAR**: Que el sentido de la votación en el presente acuerdo fue como sigue:

CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES	SENTIDO DEL VOTO	
	A FAVOR	EN CONTRA
MTRO. CARLOS RUBÉN EGUIARTE MERELES	√	
LIC. YOLANDA ELÍAS CALLES CANTÚ	√	
MTRO. LUIS ESPÍNDOLA MORALES	√	
MTRA. GEMA NAYELI MORALES MARTÍNEZ	√	
MTRA. MARÍA PÉREZ CEPEDA	√	
DR. LUIS OCTAVIO VADO GRAJALES	----------	----------
M. EN A. GERARDO ROMERO ALTAMIRANO	√	

M. EN A. GERARDO ROMERO ALTAMIRANO
Consejero Presidente
Rúbrica

LIC. JOSÉ EUGENIO PLASCENCIA ZARAZÚA
Secretario Ejecutivo
Rúbrica

El suscrito licenciado José Eugenio Plascencia Zarazúa, Secretario Ejecutivo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, en uso de las facultades que me confiere la fracción XI del artículo 63 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro, **CERTIFICO:** Que las presentes copias fotostáticas concuerdan fiel y exactamente con el documento que obra en el archivo de la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, las cuales doy fe de tener a la vista.----------
Va en once fojas útiles, impresas por un solo lado, debidamente selladas y cotejadas.----------
Se extiende la presente en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los veintiún días del mes de septiembre de dos mil dieciocho.- **DOY FE.**----------

Lic. José Eugenio Plascencia Zarazúa
Secretario Ejecutivo
Rúbrica

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/R/050/18

RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

EXPEDIENTE: IEEQ/R/002/2018-P.

PROMOVENTE: LIZ SELENE SALAZAR PÉREZ, OTRORA CANDIDATA A PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QUERÉTARO, POSTULADA POR EL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL.

ASUNTO: SE EMITE RESOLUCIÓN.

Santiago de Querétaro, Querétaro, veintiuno de septiembre de dos mil dieciocho.

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro dicta resolución respecto del recurso de reconsideración promovido por Liz Selene Salazar Pérez, otrora candidata a presidenta municipal del Ayuntamiento del municipio de Jalpan de Serra, Querétaro, respecto de la resolución IEEQ/CG/R/046/18.

Para facilitar el entendimiento de esta resolución se presenta el siguiente:

G L O S A R I O

Ley General:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Ley Electoral:	Ley Electoral del Estado de Querétaro.
Ley de Medios:	Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Querétaro.
Lineamientos:	Lineamientos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para garantizar la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes en materia de propaganda.
Instituto:	Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Consejo General:	Consejo General del Instituto.

IEEQ/CG/R/050/18

Dirección Ejecutiva:	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Instituto.
Promovente:	Liz Selene Salazar Pérez, otrora candidata a presidenta municipal del Ayuntamiento del municipio de Jalpan de Serra, Querétaro, postulada por el Partido Acción Nacional.

R E S U L T A N D O S

De las constancias que obran en los archivos de este Instituto y en autos del expediente al rubro indicado, se desprende lo siguiente:

I. Presentación de la denuncia. El nueve de junio de dos mil dieciocho,[1] se recibió en la Oficialía de Partes del Instituto, escrito mediante el cual José Beda Olvera Trejo, representante propietario del Partido Revolucionario Institucional ante el Consejo Distrital 15 con sede en Jalpan de Serra, Querétaro, interpuso denuncia en contra de la promovente.

II. Resolución. El veinticinco de agosto, el Consejo General emitió la resolución IEEQ/CG/R/046/18 a través de la cual resolvió el procedimiento especial sancionador IEEQ/PES/046/2018-P.

III. Impugnación. Inconforme con la citada determinación, el dos de septiembre la promovente interpuso recurso de reconsideración en contra de la resolución IEEQ/CG/R/046/18. La promovente no ofreció medios de prueba y en su escrito de inconformidad adjuntó seis impresiones de imágenes identificadas como anexos A a F.

IV. Recepción y publicación en estrados. El tres de septiembre, la Dirección Ejecutiva recibió el recurso de reconsideración, notificó a las personas terceras interesadas y lo publicó en estrados del Instituto para los efectos conducentes.

V. Admisión. El trece de septiembre, la Dirección Ejecutiva emitió proveído mediante el cual admitió el recurso de reconsideración y abrió el periodo de instrucción.

VI. Estado de resolución. El veinte de septiembre, la Dirección Ejecutiva emitió proveído por medio del cual puso los autos del procedimiento en estado de resolución.

[1] Las fechas subsecuentes corresponden al año dos mil dieciocho, salvo que se indique lo contrario.

C O N S I D E R A N D O S

Primero. Competencia. El Consejo General es competente para conocer y resolver el recurso de reconsideración IEEQ/R/002/2018-P, de conformidad con los artículos 116, fracción IV, incisos b), c) y l) de la Constitución Federal; 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 98 y 104, incisos a) y r) de la Ley General; 67 y 71 de la Ley de Medios; 79, fracción I, 82 y 83 del Reglamento Interior del Instituto.

Segundo. Estudio de fondo. En este apartado se analiza si los agravios expuestos por la promovente son fundados o infundados,[2] en los siguientes términos:

I. Agravios

1. *Exceso o desproporción en la calificación de la falta*

La promovente refiere que es desproporcionado que en el acto impugnado se haya calificado la falta como grave, al aducir que:

a) Es Química Farmacobióloga de profesión.

b) La tónica de una campaña por regla general es hacer reuniones o actos públicos de campaña, así como la difusión de propaganda.

c) Acreditó que tenía una forma honesta de vivir al momento de su registro como candidata, por lo cual argumenta que se aprobó dicho registro. En ese sentido, está en desacuerdo con la calificación de su conducta como "dolosa".

d) En virtud de lo anterior, la ciudadanía le otorgó un voto de confianza, lo cual, a su juicio, implica una presunción de buena fe en su actuar, conducta y desempeño a lo largo del proceso electoral.

e) La argumentación fue insuficiente al calificar la falta como grave, pues refiere que esta autoridad no realizó un análisis integral del volumen de impactos generados, la reiteración de su contenido, los seguidores que la promovente tiene en la red social *Facebook*, el número de *likes*, número y contenido de los comentarios, así como la cantidad de personas que integran la lista nominal del municipio de Jalpan de Serra.

[2] Dichas manifestaciones se tienen por reproducidas como si se insertasen a la letra, a fin de evitar repeticiones innecesarias.

f) Únicamente existe una denuncia en contra de la ahora promovente.

g) Solo en siete de las treinta y cinco imágenes se pueden apreciar con claridad los rostros de los niños, niñas y/o adolescentes.

h) Ninguna de las consideraciones anteriores fueron valorados para determinar las infracciones como la imposición de las sanciones.

2. *Exceso o desproporción en la sanción individualizada*

La promovente aduce que el resultado de la individualización de la sanción fue excesivo y desproporcionado, por lo siguiente:

a) El monto de la multa económica es excesiva, por lo que era razonable una amonestación pública y una multa de menor cuantía.

b) Debía existir una presunción de buena fe y honestidad al analizar las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

c) En el apartado que analiza la capacidad económica, se tomó en cuenta solo el ingreso de la promovente y no su ganancia.[3]

d) No se identifican a personas menores de edad en veintiocho de las treinta cinco fotos denunciadas.

e) La difusión, encuentro, reunión como actividades torales de una campaña, no presupone la "preterintención".

f) No hubo reincidencia.

g) No hubo lucro, beneficio económico personal y tampoco afectación económica al erario público por la conducta realizada.

Bajo esa tesitura, la promovente únicamente se duele de una supuesta indebida calificación de la falta e imposición de la sanción, por lo cual quedan firmes las determinaciones realizadas por el Consejo General de este Instituto que no son materia de impugnación.

[3] Visible a foja 14 del expediente.

II. Consideraciones de esta autoridad

En cuanto a los agravios hechos valer, esta autoridad considera que son **infundados** por lo siguiente:

Es infundado el primer agravio referente al presunto exceso o desproporción en la calificación de la falta como grave

Para comprender lo infundado del agravio, debe recordarse que las faltas se califican como levísimas, leves o graves. En los primeros dos supuestos solo se incluyen las conductas en las que no se acredita plenamente una afectación a los valores sustanciales protegidos por la normatividad electoral. Sin embargo, aquellas conductas que vulneren los bienes jurídicos tutelados por la normatividad electoral, deben calificarse como graves.

En el caso concreto, se observó que la conducta de la otrora candidata, además de apartarse de lo exigido por los Lineamientos, vulneró los derechos de las niñas, niños y adolescentes cuyos rasgos físicos se encuentran en las imágenes difundidas sin la autorización correspondiente. En ese sentido, al emplear estas imágenes en la propaganda electoral empleada por la promovente, se vulneraron los bienes jurídicos tutelados por la normatividad como legalidad, equidad en la contienda y, particularmente, el interés superior de la niñez.

De los bienes jurídicos citados, el del interés superior de la niñez se encuentra en el centro de los Lineamientos. Como se indicó en la resolución impugnada, de conformidad con el Comité de los Derechos del Niño de la Organización de las Naciones Unidas, en su Observación General 14 de 2013,[4] el interés superior de la niñez implica, entre otros aspectos, un derecho sustantivo, de aplicación inmediata, consistente en que su interés superior sea valorado y considerado de fundamental protección cuando diversos intereses estén involucrados.

En ese sentido, el artículo 1 de los Lineamientos señala que el objeto de dicha disposición es respetar y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes. En ellos se integran los derechos a la imagen, honor e intimidad de estas personas, por lo cual el interés superior de la niñez obliga a observar tales derechos de manera primordial. De ahí que la lesión de tales derechos, al difundir las imágenes de menores de edad sin el consentimiento debido, deba ser sancionado con el propósito de tutelar dicho principio el cual es también un bien jurídico tutelado por la normatividad constitucional, convencional y legal.

[4] Disponible en: http://www.unicef.cl/web/informes/derechos_nino/14.pdf [fecha de consulta: 13 de agosto de 2018].

De esta manera, la reiteración del contenido de las publicaciones y los seguidores de la promovente en la red social *Facebook*, el número de *likes*, el contenido de los comentarios, así como la cantidad de personas que integran la lista nominal del municipio de Jalpan de Serra, no son criterios que cambien el sentido de la calificación de la falta como grave pues, para expresarlo en términos distintos, la gravedad de la falta no depende del impacto que hayan tenido las publicaciones, sino de los elementos objetivos y subjetivos que rodearon la falta, entre ellos la vulneración de los bienes jurídicos tutelados por la normatividad, su trascendencia, las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la conducta infractora, la temporalidad de la difusión de las publicaciones, así como la acreditación de dolo en el obrar.

Además, contrario a lo aducido por la promovente, los criterios que señala tampoco gozan de objetividad que permita determinar con precisión el impacto de los actos denunciados. Esto, debido a que, como se precisó en el acto impugnado, las publicaciones realizadas contenían el ícono de "Público", lo cual significa que podían ser vistas por cualquier persona, sin que fuera necesario contar con una cuenta de la mencionada red social.[5]

Así, la configuración de las publicaciones denunciadas permitió que cualquier persona con acceso a internet pudiera visualizarlas, sin que para ello fuera necesario encontrarse registrado en la red social en cuestión, ser seguidores de la página de la promovente o interactuar a través de una reacción o comentario. Este hecho permitió que las publicaciones se encontraran disponibles para una mayor cantidad de personas de difícil cuantificación, sin que para ello fuera relevante pertenecer al padrón electoral del municipio de Jalpan de Serra, exponiéndose las imágenes en comento ante personas sin importar su residencia o nacionalidad.

Lo infundado del agravio también se desprende porque al calificar e imponer la sanción, sí se consideró la caracterización de la red social como *Facebook*, como *medio pasivo* de comunicación, toda vez que, en principio, sólo tienen acceso a ellas los usuarios que se encuentran registrados en la misma; además, es necesario que, para tener acceso a las publicaciones, exista previamente la intención clara de acceder a ellas.[6] No obstante, las imágenes de los menores fueron difundidas en contravención de los Lineamientos, los cuales tutelan el interés superior de la niñez.

[5] Véase los Lineamientos de *Facebook* en *https://www.facebook.com/help/459934584025324*.
[6] Véase la sentencia recaída en el expediente SUP-REP-006/2018.

En otra tesitura, en cuanto al número de imágenes en las cuales, de acuerdo con la promovente, no es posible identificar a los menores de edad. Este agravio es infundado, toda vez que esa valoración la realiza a partir de su apreciación y no a partir de criterios objetivos. Es por lo anterior que de acuerdo con la normatividad electoral en la que se funda la resolución impugnada y particularmente conforme a lo sostenido por la Sala Superior,[7] cuando no se cuente con el consentimiento correspondiente, se debe difuminar, ocultar o hacer irreconocible la imagen, la voz o cualquier otro dato que haga identificable a las niñas, niños y/o adolescentes, a fin de salvaguardar su imagen y, por ende, su derecho a la intimidad.

Adicionalmente, como se indicó en el acto impugnado, el número de niñas, niños y/o adolescentes que figuran en las imágenes, e incluso el número de las mismas, no permite disminuir la sanción a imponer, debido a la inconmensurabilidad de la dignidad de las personas, pues como se estableció en el acto impugnado, para imponer la sanción se toman en cuenta diversos elementos como son: circunstancias de modo, tiempo y lugar, singularidad en la falta, trascendencia de las normas transgredidas, bienes jurídicos vulnerados, acreditación de dolo, inexistencia de reiteración, reincidencia del infractor, temporalidad de su difusión, entre otros.

Por otra parte, se acreditó el dolo en la conducta, pues la infracción a la norma administrativa se comete intencionalmente cuando concurran los elementos siguientes: a) el conocimiento de los elementos de la infracción, y b) el querer o aceptar la realización del hecho que la ley prevé como infracción.

En el caso concreto, la denunciada conocía la norma que infringía puesto que la normatividad electoral es de orden público y de interés general; de ahí que debe observarse de manera obligatoria, máxime si contendía por un puesto de elección popular.[8] De igual manera, se demuestra el querer o aceptar la realización de la infracción, puesto que no controvirtió haber realizado las publicaciones denunciadas en su cuenta de la red social *Facebook*, con imágenes que incluían niñas, niños y/o adolescentes.

[7] Véase la jurisprudencia 5/2017, de rubro: "Propaganda política y electoral. Requisitos mínimos que deben cumplirse cuando se difundan imágenes de niños, niñas y adolescentes"; así como la tesis XXIX/2018, de rubro: "Propaganda política y electoral. Cuando aparezcan menores sin el consentimiento de quien ejerza la patria potestad o tutela, se debe hacer irreconocible su imagen".

[8] Los Lineamientos fueron publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", el veintisiete de abril: *http://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=20180433-01.pdf*

Así, la otrora candidata conocía y quería tanto la conducta denunciada como sus resultados, de ahí que se afirme que hubo dolo en la conducta reprochada, lo cual no fue controvertido de manera frontal. De ahí que, contrario a lo aducido por la promovente que violó los referidos bienes jurídicos, el dolo en la conducta no depende de la profesión que ostenta, la acreditación se su forma de vida honesta, o la supuesta presunción de buena fe que se derive de lo anterior.

Es por ello que en el acto impugnado se establecieron las consideraciones para la calificación y graduación de la conducta como grave ordinaria, tomando en consideración las circunstancias objetivas y subjetivas que rodearon la comisión de la falta, las cuales no fueron materia de controversia, motivo por el cual las consideraciones realizadas al respecto deben surtir sus efectos jurídicos; circunstancias que son las siguientes: a) constituyó una vulneración real y directa de los bienes jurídicos tutelados de orden público, legalidad, equidad en la contienda e interés superior de la niñez; b) se demostró la existencia de dolo en el obrar por parte de la otrora candidata; y c) el tiempo de exposición de las imágenes materia de inconformidad fue de veintiún, veinte, diecinueve y dieciocho días, respectivamente tomando en consideración las fechas en que se publicaron (veintidós, veintitrés, veinticuatro y veinticinco de mayo) y la fecha en que se levantó el acta dando fe de las publicaciones, es decir, el doce de junio.[9]

Es por lo anterior que en el acto impugnado, se determinó calificar la falta como grave ordinaria y que había existido dolo en el obrar.

Es infundado el segundo agravio referente al presunto exceso o desproporción en la sanción individualizada.

Al haberse calificado la falta como grave ordinaria, por las consideraciones ya expuestas, la sanción fue una medida ejemplar, tendente a disuadir e inhibir la posible comisión de infracciones similares en el futuro. Así, en la imposición de la sanción se puso atención en las circunstancias objetivas, así como en las condiciones subjetivas, a efecto de que las sanciones no resultaran inusitadas, trascendentales, excesivas, desproporcionadas o irracionales o, por el contrario, insignificantes o irrisorias.[10]

Por ello, esta autoridad eligió la sanción a imponer, de conformidad con el catálogo previsto en el artículo 218, fracciones I y II de la Ley Electoral.

[9] Esto es así pues no hubo controversia respecto de las publicaciones mencionadas.
[10] Tesis: P./J. 9/95 de rubro: "Multa excesiva. Concepto de"; tesis: P./J. 7/95 de rubro "Multa excesiva prevista por el artículo 22 constitucional. No exclusivamente penal".

De este modo, se consideró que una multa de una hasta cinco mil veces la Unidad de Medida y Actualización era la idónea para disuadir a la promovente de vulnerar las normas en materia de propaganda electoral, en razón de lo siguiente:

a) La conducta realizada por la otrora candidata, se tradujo en una acción dolosa que vulneró los artículos 211, fracción IV, 229, fracción II de la Ley Electoral, así como 1, 5, 7, 8, 9, 11, 12, párrafo segundo y 15 de los Lineamientos, en los términos precisados en esta resolución.

b) Se vulneraron materialmente los principios de legalidad, equidad en la contienda y el interés superior de la niñez.

c) Las imágenes se exhibieron en las publicaciones por lo menos durante veintiún, veinte, diecinueve y dieciocho días.

En ese orden de ideas, al imponer la sanción se analizó la capacidad económica de la promovente y la calificación y graduación de la falta, y se determinó que una multa equivalente a 744 (setecientas cuarenta y cuatro UMA), que se traduce en la cantidad de $59,966.40 (cincuenta y nueve mil novecientos sesenta y seis pesos 40/100 M.N.) era proporcionada y suficiente para disuadir e inhibir la posible comisión de infracciones similares en el futuro, pues la denunciada dijo tener un total de ingresos de $2,803,242.00 (dos millones ochocientos tres mil doscientos cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.), por lo cual dicha cantidad representa un impacto cuantificable del 2.139%, lo cual no pone en riesgo la subsistencia de la denunciada. Asimismo, el hecho de que no se hayan tomado en cuenta las “ganancias” como lo refiere la promovente, no implica que se debiera imponer una sanción menor, por el contrario, en todo caso, la sanción impuesta podría aumentar.

En ese sentido, la sanción impuesta atiende a los criterios de necesidad, idoneidad y proporcionalidad de la medida sancionatoria adoptada, así como a los parámetros previstos en la norma electoral, la ponderación entre la violación cometida y la protección de los bienes jurídicos tutelados y, además, es una sanción ejemplar que inhibe la comisión de conductas similares.

Por lo expuesto y fundado, el órgano de dirección superior emite los siguientes:

R E S O L U T I V O S

PRIMERO. Se confirma la resolución IEEQ/CG/R/046/18 de veinticinco de agosto de dos mil dieciocho recaída en el expediente IEEQ/PES/046/2018-P.

IEEQ/CG/R/050/18

SEGUNDO. Notifíquese y publíquese como corresponda en términos de la normatividad aplicable.

Quien ostenta la titularidad de la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto **HACE CONSTAR** que el sentido de la votación en la presente resolución, fue como sigue:

CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES	SENTIDO DEL VOTO	
	A FAVOR	EN CONTRA
MTRO. CARLOS RUBÉN EGUIARTE MERELES	√	
LIC. YOLANDA ELÍAS CALLES CANTÚ	√	
MTRO. LUIS ESPÍNDOLA MORALES	√	
MTRA. GEMA NAYELI MORALES MARTÍNEZ	√	
MTRA. MARÍA PÉREZ CEPEDA	√	
DR. LUIS OCTAVIO VADO GRAJALES	---	---
M. EN A. GERARDO ROMERO ALTAMIRANO	√	

M. EN A. GERARDO ROMERO ALTAMIRANO
Consejero Presidente
Rúbrica

LIC. JOSÉ EUGENIO PLASCENCIA ZARAZÚA
Secretario Ejecutivo
Rúbrica

El suscrito licenciado José Eugenio Plascencia Zarazúa, Secretario Ejecutivo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, en uso de las facultades que me confiere la fracción XI del artículo 63 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro, **CERTIFICO:** Que las presentes copias fotostáticas concuerdan fiel y exactamente con el documento que obra en el archivo de la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, las cuales doy fe de tener a la vista.----------
Va en diez fojas útiles, impresas por un solo lado, debidamente selladas y cotejadas.----------
Se extiende la presente en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los veintiún días del mes de septiembre de dos mil dieciocho.- **DOY FE.**----------

Lic. José Eugenio Plascencia Zarazúa
Secretario Ejecutivo
Rúbrica

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/R/051/18

PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR

EXPEDIENTE: IEEQ/PES/061/2018-P.

DENUNCIANTE: DIEGO JURADO LUGO, REPRESENTANTE PROPIETARIO DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL ANTE EL CONSEJO DISTRITAL 09, CON SEDE EN SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO.

DENUNCIADOS: GUILLERMO VEGA GUERRERO, OTRORA CANDIDATO A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO; Y EL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL.

ASUNTO: SE EMITE RESOLUCIÓN.

Santiago de Querétaro, Querétaro, veintiuno de septiembre de dos mil dieciocho.

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro dicta resolución respecto de la denuncia presentada por Diego Jurado Lugo, representante propietario del Partido Revolucionario Institucional ante el Consejo Distrital 09, con sede en San Juan del Río, Querétaro; en contra de Guillermo Vega Guerrero, otrora candidato a la presidencia municipal del Ayuntamiento del municipio de San Juan del Río, Querétaro; y del Partido Acción Nacional, en el procedimiento especial sancionador IEEQ/PES/061/2018-P.

Para facilitar el entendimiento de esta resolución se presenta el siguiente:

G L O S A R I O

Ley Electoral:	Ley Electoral del Estado de Querétaro.
Ley de Medios:	Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Querétaro.
Sala Superior:	Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
Dirección Ejecutiva:	Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Instituto.

IEEQ/CG/R/051/18

Instituto:	Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Unidad de información:	Unidad de Información Gubernamental del Ayuntamiento del municipio de San Juan del Río, Querétaro.
Centro expositor:	Centro Expositor, ubicado en carretera 120, San Juan del Río-Xilitla, San Juan del Río, Querétaro.
Centro Cívico:	Centro Cívico Municipal, ubicado en Paso de los Guzmán número, colonia Las Huertas, San Juan del Río, Querétaro.
Denunciante:	Diego Jurado Lugo, representante propietario del Partido Revolucionario Institucional ante el Consejo Distrital 09, con sede en San Juan del Río, Querétaro.
Denunciados:	Guillermo Vega Guerrero, otrora candidato a la presidencia municipal del Ayuntamiento del municipio de San Juan del Río, Querétaro; y Partido Acción Nacional.
Otrora candidato:	Guillermo Vega Guerrero, otrora candidato a la presidencia municipal del Ayuntamiento del municipio de San Juan del Río, Querétaro.
PAN:	Partido Acción Nacional.

R E S U L T A N D O S

De las constancias que obran en autos del expediente al rubro indicado, se desprende lo siguiente:

I. Presentación de denuncia. El veintiséis de junio dos mil dieciocho,[1] se recibió en la Oficialía de Partes del Instituto, escrito mediante el cual el denunciante interpuso denuncia en contra de los denunciados por la presunta vulneración a la normatividad electoral.

[1] Las fechas subsecuentes corresponden al año dos mil dieciocho, salvo que se indique lo contrario.

II. Diligencias preliminares. El veinticuatro de julio, la Dirección Ejecutiva ordenó realizar diligencias preliminares, consistentes en verificar el contenido de las ligas de internet ofrecidas por el denunciante en su escrito de denuncia.

III. Admisión. El dos de agosto, la Dirección Ejecutiva admitió la denuncia y ordenó emplazar a las partes para que comparecieran a la audiencia de pruebas y alegatos.

IV. Audiencia. El catorce de agosto, tuvo verificativo la audiencia de pruebas y alegatos en la cual estuvo presente el representante del otrora candidato. De igual manera, se hizo constar la ausencia del denunciante y del PAN, no obstante que fueron debidamente notificados y emplazados, respectivamente.[2]

El representante del otrora candidato, en la audiencia de mérito, realizó por escrito y de manera verbal las manifestaciones y alegatos correspondientes; asimismo, presentó los medios probatorios que consideró adecuados para desvirtuar las imputaciones realizadas en su contra.

V. Vista. El catorce y diecisiete de agosto, se dio vista a las partes para que manifestaran por escrito lo que a su derecho conviniera dentro del plazo de cuarenta y ocho horas siguientes a su notificación; [3] y se puso a su disposición el expediente de referencia.

VI. Medidas para mejor proveer. Mediante proveído de diecisiete de agosto, se ordenó realizar diligencias para mejor proveer, con el propósito de esclarecer los hechos sometidos a la consideración de esta autoridad y contar con mayores elementos para resolver. El veinte de agosto se recibió la contestación a dicho requerimiento.

VII. Estado de resolución. El trece de septiembre, la Dirección Ejecutiva emitió proveído por medio del cual puso los autos del procedimiento en estado de resolución.

C O N S I D E R A N D O S

Primero. Competencia. El Consejo General es competente para conocer y resolver el procedimiento especial sancionador IEEQ/PES/061/2018-P, de conformidad con los artículos 116, fracción IV, incisos b) y c), de la Constitución Federal; 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 98 y 104, numeral 1, incisos a) y r) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 5, fracción II, inciso a), 6, 34, fracción I, 61, fracción XXXV, 100, fracción IV, incisos a), b) y c), 101, párrafo segundo, 210, fracción VI, 211, fracciones I y IV,

[2] Las notificaciones correspondientes se advierten a fojas 54-58 del expediente.
[3] Las notificaciones correspondientes se advierten a fojas 78-81 del expediente.

213, fracciones III, IV, V y VI, 229, fracciones II y III, 254 y 255 de la Ley Electoral; 59, párrafo primero y 61 de la Ley de Medios; 79, fracción I, 82 y 83 del Reglamento Interior del Instituto.

Segundo. Estudio de fondo. En este apartado se analizan las manifestaciones de las partes en sus diferentes etapas procesales.[4] Posteriormente, se fija la *litis*, se aborda la valoración de los medios probatorios admitidos a las partes, así como los elementos obtenidos por la Dirección Ejecutiva y, finalmente, se analiza si se acredita o no la existencia de las violaciones imputadas.

I. Planteamiento del caso

Las partes, al comparecer en el presente procedimiento, realizaron las imputaciones y defensas que consideraron pertinentes. Además, ofrecieron los medios probatorios que a su juicio las corroboran.

A. Denunciante

Del análisis de la denuncia presentada, se advierte que el denunciante refirió que:

1. El diez de marzo, se realizó el evento denominado "ENTREGA DE CERTIFICADOS MUNICIPALES CALENTADORES SOLARES" en el Centro Expositor.

2. Con relación a dicho evento, el otrora candidato realizó una publicación en *Facebook*, en la cual señaló lo siguiente:

> *Hoy inicia una nueva etapa entre el Gobierno Municipal y la ciudadanía, entregamos 5 mil calentadores solares a 5 mil familias que confiaron en este primer programa de apoyos con subsidio, en el que ellos pusieron también una aportación. Hoy quedó demostrada la fuerza de ciudadanos ejemplares, que nos dicen ayúdame pero yo también pongo mi parte, por lo que seguiremos buscando otros apoyos bajo este esquema, que nos permite incrementar los alcances, con un único fin, el que las familias tengan mejor calidad de vida.*

3. En el evento en cuestión se realizaron actos contrarios a los artículos 134, párrafos séptimo y octavo de la Constitución Federal y 5, fracción II, 6, 92 párrafo sexto y 100 fracción IV, incisos a), b) y c) de la Ley Electoral, consistentes en actos anticipados de campaña, promoción personalizada y uso indebido de recursos públicos. Lo anterior, debido a que se entregaron certificados de calentadores solares, lo que a dicho del denunciante tenía como finalidad la promoción y posicionamiento del otrora candidato ante el electorado.

[4] Dichas manifestaciones se tienen por reproducidas como si se insertasen a la letra, a fin de evitar repeticiones innecesarias.

4. En el evento se registró la presencia del otrora candidato, quien hizo uso de la voz expresando, a grandes rasgos, que hay cinco mil familias beneficiadas y que ya se están preparando otros programas relacionados con la entrega de electrodomésticos.

5. Las declaraciones del otrora candidato (registrado con el sobrenombre "Memo Vega") quedaron plasmadas en diversos medios de comunicación, como "El Canto de los Grillos", "Diario Rotativo" y "Bitacora", los cuales, a dicho del denunciante, eran contratados y pagados por el municipio para hacer difusión a los eventos realizados por el otrora candidato y hacer promoción personalizada a favor de él.

6. El evento aludido solo tuvo como fin que el otrora candidato conviviera y se promocionara con las y los ciudadanos asistentes, los cuales, según diversos medios de comunicación, ascendieron a cinco mil habitantes de la ciudad de San Juan del Río.

7. El otrora candidato se valió de un programa gubernamental en el que se utilizaron recursos públicos con la finalidad de promoverse electoralmente ante la multitud que se encontraba presente en el evento, aprovechándose de la ciudadanía al prometer que se ofertarían artículos electrodomésticos de primera necesidad, pues en esa fecha ya era precandidato electo por su partido y se encontraba en etapa de "inter-campaña".

8. Menciona que por ley el otrora candidato se encontraba impedido para presentarse en eventos públicos y que al hacerlo se posicionó ante la ciudadanía de forma anticipada haciendo uso de recursos públicos.

9. El evento llevado a cabo resultaba innecesario, ya que el trámite de solicitud y entrega de los certificados de calentadores solares se realizaba directamente en las instalaciones del Centro Cívico, pues señala habían anuncios donde se indicaban los documentos necesarios para la entrega de calentadores o estufas.

10. Se debe sancionar al PAN toda vez que los partidos políticos tienen el deber legal de responder por las conductas desplegadas por sus miembros.

B. Denunciados

El PAN no hizo manifestaciones en las etapas del procedimiento. No obstante, el otrora candidato expresó esencialmente lo siguiente:

1. Participó en su carácter de presidente municipal en un evento oficial del municipio el diez de marzo, en concordancia con los artículos 28, 30 fracciones XXVII y XXX; y 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

2. Aduce que la parte denunciante no probó ninguno de sus hechos controvertidos en la denuncia, pues no sustentó su dicho en ningún medio probatorio.

3. No recuerda las palabras que pronunció en el evento.

4. Adujo que es falso que se haya valido de su calidad de presidente municipal para utilizar eventos públicos con la finalidad de promocionarse y posicionarse electoralmente.

5. Negó que los medios de comunicación aludidos por el denunciante hayan sido contratados o pagados por el municipio.

6. Refirió que el número de participantes señalados en el evento es una apreciación subjetiva del denunciante.

7. Señaló que es falso que se hayan ofertado artículos electrodomésticos de primera necesidad en dicho evento.

8. Mencionó que de las constancias que obran en autos no se advierte la existencia de un llamamiento explícito o de un significado equivalente que de forma inequívoca solicite el apoyo o rechazo a una opción electoral.

II. Causales de improcedencia. Las causales de improcedencia se deben analizar previamente, ya sea a petición de parte o de oficio, porque si se configurara alguna, no podría emitirse una determinación sobre el fondo de la controversia planteada, por existir un obstáculo para su válida constitución.[5]

En el caso concreto, el otrora candidato adujo que la denuncia debía desecharse y sobreseerse por resultar infundada. Sin embargo, lo argumentado no constituye alguna causal de improcedencia y tratándose de las causas de desechamiento previstas en el artículo 236 de la Ley Electoral,[6] tampoco se observa la actualización de alguna de ellas. Esto es así pues se advierte que el denunciante asentó su nombre y firma en el escrito de inconformidad, el cual acompañó con las pruebas que consideró pertinentes para acreditar su dicho.

[5] Véase la sentencia recaída en el expediente SRE-PSC-5/2018.
[6] Artículo 236. La denuncia será desechada de plano por la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos sin prevención alguna cuando no reúna los requisitos indicados en las fracciones I y VI, del artículo 234, de esta Ley.

De esta manera, al no advertirse de manera preliminar y manifiesta una causal de improcedencia, esta autoridad considera que para determinar si las violaciones alegadas son o no existentes, es preciso valorar las pruebas aportadas a la luz de los preceptos jurídicos correspondientes, lo cual implica entrar al análisis del fondo del presente asunto.[7]

III. Litis. La controversia se centra en determinar si:

a) El otrora candidato realizó actos anticipados de campaña, utilizó recursos públicos a su favor y se promocionó en contravención a los artículos 134, párrafos séptimo y octavo de la Constitución Federal, así como 5, fracción II, inciso a), 6, 100, fracción IV, incisos a), b) y c), 211, fracciones I y IV, 213, fracciones III, IV, V y VI y 229 fracciones I y III de la Ley Electoral.

b) El PAN incumplió con su deber de garante (*culpa in vigilando)*, en contravención a los artículos 34, fracción I y 210, fracción VI de la ley invocada.

IV. Valoración de los medios probatorios

Para determinar si las conductas denunciadas vulneran la norma en materia electoral, se considerará la actualización de los elementos correspondientes, a la luz de los medios probatorios que obran en autos, tomando en cuenta el principio dispositivo aplicable en materia de prueba en los procedimientos especiales sancionadores. Dicho principio rige preponderantemente los procedimientos especiales sancionadores e impone a la parte denunciante la carga de presentar los elementos de convicción en los cuales respalde el motivo de su denuncia, así como el deber de identificar aquéllas que el órgano administrativo debe requerir cuando no haya tenido la posibilidad de recabarlas.[8]

En esos términos, la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a la Segunda Circunscripción Electoral Plurinominal, con sede en Monterrey, Nuevo León, sostuvo que en todo procedimiento seguido en forma de juicio, se deben respetar las formalidades esenciales del procedimiento, las cuales se desarrollan a través de requisitos o actos específicos, tales como notificaciones, emplazamientos, términos para contestar o para oponerse a las pretensiones, plazos para ofrecer pruebas, modo de desahogarlas y valorarlas.[9] En el mismo sentido, la Sala Superior ha señalado en la jurisprudencia 12/2010[10] que la carga de la prueba en el procedimiento especial sancionador corresponde al denunciante.

---

[7] Atendiendo la jurisprudencia 45/2016, de rubro: "Queja. Para determinar su improcedencia se debe realizar un análisis preliminar de los hechos para advertir la inexistencia de una violación en materia de propaganda político-electoral".

[8] Lo anterior encuentra sustento en los expedientes SUP-JRC-254/2016, SUP-JRC-199/2017 y SUP-JRC-277/2017.

[9] Criterio adoptado por la Sala Monterrey al resolver el expediente SM-JRC-106/2018, el dieciséis de junio. Asimismo, en la sentencia SM-JRC-115/2018 estableció que la facultad de las autoridades electorales de allegarse de otras pruebas u ordenar diligencias para mejor proveer, es potestativa; máxime, si las pruebas ofrecidas no arrojan indicios suficientes para poner de relieve esta situación.

[10] De rubro: "Carga de la prueba. En el procedimiento especial sancionador corresponde al quejoso o denunciante".

Aunado a ello, en la valoración probatoria y en el procedimiento, deben observarse los principios convencionales y constitucionales de presunción de inocencia, no autoincriminación y proporcionalidad, así como los principios procesales establecidos en la Ley de Medios, de modo que sólo lo que se desahogue en el procedimiento, es decir, en la denuncia, en la contestación a ésta, así como la audiencia de pruebas y alegatos, permitirá que la autoridad emita una resolución correspondiente.

A. Denunciante

El denunciante, para acreditar su dicho, ofreció los siguientes medios probatorios que también fueron admitidos:

1. Acta de Oficialía Electoral IEEQ/CMSJR/C/002/2018-P del diez de marzo, realizada por la Secretaria Técnica del Consejo Municipal de San Juan del Río, Querétaro, de la cual se desprende que en esa fecha se constituyó en el Centro Expositor y dio fe, esencialmente, de lo siguiente:

    a) Una carpa blanca y frente a la misma una mampara azul con letras blancas que en la parte superior izquierda tiene un logo con la leyenda "Municipio de San Juan del Río" en color blanco y azul.

    b) En el lado superior derecho se encuentra el logo de la figura de unos arcos en tonos azul y blanco.

    c) Debajo de dichos logos se encontraron las leyendas "ENTREGA DE CERTIFICADOS MUNICIPALES CALENTADORES SOLARES" y "San Juan del Río, Marzo 2018".

2. Acta de Oficialía Electoral IEEQ/CD08/C/008/2018-P del doce de marzo, realizada por la Secretaria Técnica del Consejo Distrital 08, con sede en San Juan del Río, Querétaro, de la cual se desprende que en esa fecha se constituyó en el Centro Cívico y dio fe de lo siguiente:

    a) Oficinas con dimensiones de diez metros de ancho, de las cuales en una se encontraban dieciséis cajas de cartón de color café con las letras y símbolos verdes: "Ecoestufa, +Salud – leña + Calor", *www.ecoestufa.com*, y de lado izquierdo tres paquetes de botellas de plástico con liquido transparente.

    b) En otra oficina, se encontró una hoja blanca adherida a una puerta de cristal, la cual contenía la leyenda: "se le informa a la ciudadanía en general, que el viernes 12 de enero del presente año sera(sic) el último

día para recibir solicitudes y documentación para calentadores solares y estufas ecológicas 2018. Atte. Secretaria de desarrollo social"(sic).

c) Asimismo, en el mismo lugar se observó un logotipo azul con fondo blanco con las leyendas: "SAN JUAN DEL RÍO", "H. AYUNTAMIENTO", "2015-2018"; así como un logotipo azul y blanco en el que se advirtió la leyenda "SAN JUAN DEL RÍO". "TRADICIÓN Y PROGRESO". También se dio fe de la leyenda "SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL" escrita en azul y un recuadro azul con las palabras "CENTRO CÍVICO" en blanco.

d) En diversa oficina se constató la existencia de una hoja blanca con la leyenda "las personas que pasen a entregar papeles para solicitar calentador o estufa. Favor de acomodar sus documentos de la siguiente manera: 1.- ife del solicitante, 2.- curp del solicitante, 3.- acta de nacimiento del solicitante, 4.- comprobante de domicilio, 5.- y posteriormente el curp de los integrantes del hogar del mayor al menor ya sea esposo, padres, hermanos o hijos. Lo anterior para que sea más rápido se trámite". De igual forma se encuentran los logotipos y leyendas descritos en el inciso c).

e) En el mismo lugar, se constató que seis personas preguntaron a otra persona de género masculino lo siguiente: "somos de la comunidad del Organal" "¿nos tenemos que formar, o en dónde está la fila para la entrega de papeles que nos den nuestro calentador solar?"(sic). Acto seguido la persona de género masculino les respondió "es por acá, acompáñenme". Después las personas caminan detrás de él hacia una oficina.

f) En una oficina, se hizo constar que en el interior había veinte personas, así como un número indeterminado de documentos idénticos por su contenido, que a la letra decían lo siguiente:

> *(…) beneficiario este es el procedimiento para la adquisición de tu calentador solar: 1. Asistir con tu certificado, vale, acta de entrega-recepción e INE original a las instalaciones de la explanada de la feria. 2. Con los documentos anteriores dar la aportación del beneficiario ($2,500.00***). 3. Pasar al módulo de entrega para recibir calentador y garantía. Nota: es importante llevar vehículo para la transportación de las cajas que contiene el calentador: tanque (0.50mX1.5X1.10), base (1.10Mx0.15mX0.15m) y tubos (1.50mX0.25Mx0.15m), con un peso total de 30 kilos, la transportación es delicada por contar con 12 tubos de vidrio, la adquisición solo será en el periodo de 12 de marzo al 16 de abril lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y sábado de 10:00 a 13:00, se les recuerda que es suministro no instalación.*

g) En otra de las oficinas se encontraron tres personas sentadas detrás de escritorios, las cuales iban diciendo nombres, a los cuales acudían personas que entregaban la documentación que les era solicitada, como credencial para votar y una hoja blanca en la que se aprecia nombre y apellidos, así como en la parte superior izquierda se advirtió la leyenda "SAN JUAN DEL RÍO", "H, AYUNTAMIENTO 2015-2018", en la parte central se encuentran las palabras "CERTIFICADO DE SUBSIDIO MUNICIPAL 2018" y en la parte superior derecha un logotipo y la leyenda "TRADICIÓN Y PROGRESO" junto a la palabra "folio" conteniendo a la derecha una serie de números.

h) En la misma oficina las personas que se encontraban detrás de los escritorios cotejaban y observaban las identificaciones con las hojas que les proporcionan, y a su vez entregaron documentos y les decían a las personas interesadas: "léanlos, es importante que lean completos para que se les entreguen, aquí viene el procedimiento para que reciban su apoyo".

Posteriormente las personas interesadas en el programa se retiraban del lugar.

3. Acta de Oficialía Electoral de veintiséis de julio, realizada por personal adscrito a la Dirección Ejecutiva, de la cual se desprende lo siguiente:

a) De la liga de internet *https://scontent.fgdl5-1.fna.fbcdn.net/v/t1.0-9/29027619_1818362234904003_5618104122688405504_n.jpg?_nc_cat=0&oh=542ecce003a945346f9728fd06ee9e06&oe=5B77EB10*, se advirtió una imagen en donde aprecia un inmueble circular, techado, con un número indeterminado de personas sentadas en sillas azules fijas al lugar y acomodadas en forma de gradas; en el centro, se aprecia un escenario en donde se encontró una persona de género masculino, de tez blanca y cabello negro, de aproximadamente cuarenta años de edad, quien viste camisa rosa y pantalón de mezclilla.

b) De la liga de internet *https://scontent.fgdl5-1.fna.fbcdn.net/v/t1.0-9/29027119_1818362248237335_6511961944553947136_n.jpg?_nc_cat=0&oh=607563663fa86d0671eed675d7676a8f&oe=5BADC567*, se advirtió una imagen en donde se aprecian un número indeterminado de personas sentadas en sillas azules; en primer plano, también se visualiza una persona de género masculino, tez blanca, cabello negro con lentes de micas transparentes, quien viste camisa rosa, pantalón de mezclilla y sostenía un micrófono junto a su rostro con la mano izquierda.

c) De la liga de internet *http://elcantodelosgrillos.mx/realiza-memovegamx-magna-entrega-de-5-mil-calentadores-solares*, se advierte la leyenda "Realiza @memovegamx magna entrega de 5 mil calentadores solares". Asimismo se observa una imagen en donde se ven un número indeterminado de personas sentadas en sillas azules; así como en primer plano se aprecia a una persona de género masculino, de tez blanca, cabello negro, que usa lentes de micas transparentes, viste camisa rosa y pantalón de mezclilla y sostiene en su mano izquierda un micrófono junto a su rostro.

Debajo de la imagen, se aprecia la siguiente leyenda: "Como parte de las medidas para apoyar a la economía de las familias sanjuanenses, el presidente municipal, Memo Vega, entregó 5 mil calentadores solares, apoyos en los que el gobierno municipal pone una aportación y los ciudadanos beneficiarios colaboran con una parte también".

Asimismo, se citan supuestas declaraciones del otrora candidato durante el evento, como las siguientes:

> *(…) hoy celebro que ustedes hoy estén siendo 5 mil familias de este nuevo modelo de cómo podemos trabajar en San Juan del Río; nuestro compromiso es y seguirá siendo buscar acércales programas (…)*
>
> *(…) ya estamos preparando otros programas, como la obtención de computadoras o laptops; también hemos platicado con industrias asentadas en Querétaro, por ejemplo para el tema de electrodomésticos, piensen en refrigeradores, lavadoras y estufas, yo les pregunto quién entraría a un programa como estos, estoy viendo que prácticamente todos (…)*
>
> *Los felicito, ustedes son ciudadanos ejemplares, que dicen ayúdame pero también yo pongo de mi parte; de corazón, muchas gracias; gracias por su confianza, yo también confío en ustedes.*

d) De la liga de internet ***https://rotativo.com.mx/noticias/locales/san-juan-del-rio/692600-subsidio-de-5-mil-calentadores-a-familias-de-san-juan-del-rio-memo-vega/***, se advierte una página de internet encabezada con la leyenda "Subsidio de 5 mil calentadores a familias de San Juan del Río: Memo Vega".

Debajo de la leyenda se advierten tres imágenes, en todas se aprecia un inmueble construido en forma circular, en el cual hay personas sentadas en sillas azules; asimismo, al centro, se observa una persona de género masculino, con camisa rosa y pantalón de mezclilla; también en dos de las imágenes se aprecia que dicha persona sostiene en su mano izquierda un micrófono.

Asimismo, en el contenido de la página de internet se aprecian diversas leyendas como las siguientes:

> *El Presidente Municipal de San Juan del Río, Memo Vega, entregó 5 mil calentadores solares, como parte del apoyo a la economía de las familias.*
>
> *San Juan del Río, 12 de marzo 2018 (…)*
>
> *(…) hoy celebro que ustedes hoy estén siendo 5 mil familias de este nuevo modelo de cómo podemos trabajar en San Juan del Río; nuestro compromiso es y seguirá siendo buscar acercarles programas (…)*
>
> *(…) ya estamos preparando otros programas, como la obtención de computadoras o laptops; también hemos platicado con industrias asentadas en Querétaro, por ejemplo para el tema de electrodomésticos, piensen en refrigeradores, lavadoras y estufas, yo les pregunto quién entraría a un programa como estos, estoy viendo que prácticamente todos (…)*
>
> *(…) Los felicito, ustedes son ciudadanos ejemplares, que dicen ayúdame pero también yo pongo de mi parte; de corazón, muchas gracias; gracias por su confianza, yo también confío en ustedes (…)*

e) De la liga de internet ***http://www.bitacoramultimediosmx.com/2018/03/entrega-memo-vega-5-mil-calentadores-solares-subsidiados-en-beneficio-de-la-economia-de-las-familias/***, se advierte la leyenda "Entrega Memo Vega 5 mil calentadores solares subsidiados en beneficio de la economía de las familias".

Debajo se advierte una imagen en donde se aprecian a diversas personas sentadas en sillas azules; asimismo, en primer plano se observa a una persona de género masculino, tez blanca, cabello negro, que usa lentes con micas transparentes, viste camisa rosa y pantalón de mezclilla y sostiene con su mano izquierda un micrófono a la altura de su rostro.

De igual forma, se aprecian diversas leyendas como las siguientes:

> *(…) hoy celebro que ustedes hoy estén siendo 5 mil familias de este nuevo modelo de cómo podemos trabajar en San Juan del Río; nuestro compromiso es y seguirá siendo buscar acércales programas (…)*

> *(…) ya estamos preparando otros programas, como la obtención de computadoras o laptops; también hemos platicado con industrias asentadas en Querétaro, por ejemplo para el tema de electrodomésticos, piensen en refrigeradores, lavadoras y estufas, yo les pregunto quién entraría a un programa como estos, estoy viendo que prácticamente todos (…)*
>
> *Los felicito, ustedes son ciudadanos ejemplares, que dicen ayúdame pero también yo pongo de mi parte; de corazón, muchas gracias; gracias por su confianza, yo también confío en ustedes.*

4. Once imágenes impresas, las cuales se anexan al escrito de denuncia, las cuales coinciden con lo que fue constatado por el acta de veintiséis de julio, levantada por personal adscrito a la Dirección Ejecutiva, pues se trata del contenido de las ligas de internet descritas en los incisos c, d y e del acta mencionada.

5. Presuncional en su doble aspecto, legal y humana.

6. Instrumental de actuaciones.

B. Denunciados

El PAN no compareció a la audiencia de pruebas y alegatos, por lo que no ofreció medio probatorio alguno. En cuanto al otrora candidato, se admitieron los medios probatorios ofrecidos consistentes en:

1. La presuncional en su doble aspecto, legal y humana.

2. La instrumental de actuaciones.

C. Diligencias realizadas por esta autoridad

Mediante proveído de diecisiete de agosto, se requirió a la Unidad de Información para que proporcionara información sobre el evento de diez de marzo y del programa de entrega de calentadores solares con la finalidad de que esta autoridad se allegara de los elementos necesarios para estar en posibilidad de emitir un pronunciamiento de fondo, y el veinte de agosto dicha Unidad remitió lo siguiente:

1. Oficio UIG/011/08/2018 de veinte de agosto, del cual se advierte que:

    a) En el evento de diez de marzo se entregaron certificados de calentadores solares.

b) Al evento de diez de marzo acudió el otrora candidato en su calidad de presidente municipal.

c) La entrega de apoyos para calentadores solares se sustenta en el Programa de Obra de Fondo para la Infraestructura Social Municipal 2018 (FISM 2018)[11] perteneciente al ramo 33, publicado mediante sesión ordinaria de cabildo de dieciséis de enero.[12]

d) El acuerdo de presupuesto autorizado es de $61,800,000.00 (sesenta y un millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N) y su fecha de inicio fue el dieciséis de enero.

e) Existe un plan operativo y padrón de beneficiarios del FISM 2018.

f) No existe un programa aprobado por Cabildo para entrega de electrodomésticos, computadoras o laptops.

2. Copia certificada del acuerdo SHA/0036/2018 por el cual se aprobó el FISM 2018, del cual se advierte lo referido en los incisos c), d) y e) del punto anterior.

D. Valoración y alcance de las pruebas

Esta autoridad procede a realizar la valoración y alcance de las pruebas ofrecidas conforme a las reglas establecidas en la legislación electoral; lo cual se realiza de acuerdo a lo siguiente:

Las pruebas señaladas en los numerales 1, 2 y 3 de las pruebas ofrecidas y admitidas al denunciante; así como la documentación remitida por la Unidad de Información, constituyen documentales públicas, al tratarse de actuaciones realizadas por la autoridad electoral en ejercicio de sus funciones y de documentación emitida por una autoridad municipal, por lo que se les concede valor probatorio pleno en términos de los artículos 242 de la Ley Electoral; así como 38, fracción I, 42, fracciones II, III y IV, y 47, fracción I de la Ley de Medios.

Las once imágenes impresas anexas al escrito de denuncia, señaladas en el numeral 4 de las pruebas ofrecidas y admitidas al denunciante, se les concede valor probatorio indiciario en términos de los artículos 242 de la Ley Electoral; así como 38, fracción II, 43 y 47, fracción II de la Ley de Medios.

[11] Visible en las fojas 92-99 del expediente.
[12] En adelante FISM 2018.

La instrumental de actuaciones y presuncional legal y humana admitidas a las partes, se valoran en términos de los artículos 38, fracciones V y VI, y 46 de la Ley de Medios. Tales medios probatorios solo hacen prueba plena siempre que a juicio de la autoridad competente, generen convicción sobre la veracidad de los hechos alegados.

E. Hechos acreditados

Descritas las pruebas que obran en el expediente y señalado su valor probatorio, de conformidad con la normatividad electoral, se procede a identificar los hechos acreditados y relacionados con la controversia.

De acuerdo con el párrafo segundo del artículo 36 de la Ley de Medios, según el cual son objeto de prueba los hechos controvertidos, mas no el derecho, los hechos notorios o imposibles, ni aquellos que hayan sido reconocidos por las partes; así como del análisis realizado al caudal probatorio que obra en el expediente, en lo individual y en su conjunto de acuerdo a los artículos 38, fracciones I, II, V y VI, 42, fracciones II, III y IV, 43, 46 y 47 de la Ley de Medios, se tiene acreditado lo siguiente:

1) Precandidatura. Es un hecho público y notorio que el día del evento el otrora candidato tenía la calidad de precandidato. Esto se concluye de conformidad con: a) el proceso interno de designación de las candidaturas a integrantes de los ayuntamientos y diputaciones locales por el PAN, ambos por el principio de mayoría relativa en el Estado de Querétaro;[13] y b) el Acuerdo CAEQ-013/2018,[14] conforme al cual **el diez de febrero se declaró la procedencia del registro de la precandidatura del otrora candidato a presidente municipal**.[15] También es un hecho público y notorio que el otrora candidato tuvo la calidad de candidato en el proceso electoral 2017-2018.

2) Calidad de presidente municipal al día de los hechos. Es un hecho público y notorio, por obrar en los archivos de este Instituto y por haber sido aceptado en su escrito de contestación, que el día de los hechos el otrora candidato tenía aún la calidad de presidente municipal, pues solicitó licencia para separarse del cargo el doce de marzo y se separó temporalmente el dos de abril.

---

[13] Véase la siguiente página oficial del PAN en el Estado de Querétaro: *http://panqro.org.mx/wp-content/uploads/2018/01/SG _112_2018-INVITACION-LOCAL-DIP-Y-AYTOS-QUERETARO.pdf*

[14] Véase la siguiente página oficial del PAN en el Estado de Querétaro: *http://panqro.org.mx/wp-content/uploads/2018/02/ACUERDO-CAEQ-0132018.pdf*

[15] Sirve de sustento la siguiente jurisprudencia: "Hecho notorio. Lo constituyen los datos que aparecen en las páginas electrónicas oficiales que los órganos de gobierno utilizan para poner a disposición del público, entre otros servicios, la descripción de sus plazas, el directorio de sus empleados o el estado que guardan sus expedientes y, por ello, es válido que se invoquen de oficio para resolver un asunto en particular", Jurisprudencia, *Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*, Tomo XXIX, Novena Época, Tribunales Colegiados de Circuito, enero de 2009, tesis XX.2o. J/24, p. 2470.

3) Evento. Quedó acreditado a través de los medios de prueba y porque la Unidad de Información y el otrora candidato lo reconocieron, que el diez de marzo se llevó a cabo un evento en el Centro Expositor, ubicado en carretera 120, San Juan del Río-Xilitla, San Juan del Río, Querétaro.

4) Participación del otrora candidato en el evento. Del acta de veintiséis de julio, de la contestación al requerimiento efectuado y en razón de haber sido admitido por el otrora candidato, se acredita que asistió a dicho evento en su calidad de presidente municipal.[16]

5) Existencia del Programa FISM 2018. Quedó acreditado que en la sesión ordinaria de Cabildo del dieciséis de enero, el Ayuntamiento de San Juan del Río aprobó el FISM 2018, por el cual se determinó que a las personas que habitan en diversas localidades del municipio se les apoyaría con el suministro e instalación de calentadores solares.[17]

6) Entrega de calentadores solares. Se acreditó la entrega de calentadores solares por el acta de oficialía de doce de marzo y por la contestación al requerimiento efectuado a la Unidad de Información. Asimismo, se acredita por el acta de oficialía referida que la entrega se realizó en la "explanada de la feria" o Centro Expositor, previa entrega de diversa documentación entre la que figuraban "vales o constancias",[18] del doce de marzo al dieciséis de abril.[19]

7) Entrega de certificados de calentadores solares en el evento. Se acreditó que se entregaron vales o certificados[20] de calentadores solares durante el evento de diez de marzo, por así constar en la contestación al requerimiento efectuado el diecisiete de agosto.[21]

8) Campañas. Es un hecho público y notorio para esta autoridad que el periodo de precampañas dentro del presente proceso electoral ordinario, comenzó el trece de enero y finalizó el once de febrero,[22] con lo cual se concluye que si el evento en cuestión tuvo lugar el diez de marzo, entonces se realizó días después de fenecer la etapa aducida, es decir, después del periodo de precampañas[23] y antes del periodo de campañas que inició el catorce de mayo.[24]

---

[16] Visible en las fojas 38-47, 65 y 87-91 del expediente.
[17] Véase las constancias remitidas por la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento del municipio de San Juan del Río, visibles en las fojas 91-97 del expediente.
[18] Visible en las fojas 19-29 y 87-91 del expediente.
[19] Visible en la foja 25 del expediente.
[20] Se advierte del acta de oficialía electoral de doce de marzo, visible a foja 25, que el certificado y vale son el mismo documento, pues se refiere que se necesita "certificado, vale o acta de entrega".
[21] Visible a la foja 88 del expediente.
[22] De conformidad con el artículo 99 de la Ley Electoral, la resolución INE/CG386/2017, el acuerdo INE/CG478/2017, así como el Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, por el que se ajusta el calendario electoral del proceso electoral ordinario 2017-2018 en el Estado de Querétaro, en atención al acuerdo INE/CG478/2017, visible en la siguiente liga de internet: *http://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_30_Oct_2017_6.pdf*
[23] Como obra en el procedimiento especial sancionador con número de expediente IEEQ/PES/005/2018-P.
[24] El artículo 101 de la Ley Electoral dispone que las campañas para diputaciones y ayuntamientos darán inicio cuarenta y ocho días naturales anteriores al día de la elección. Así, considerando el artículo décimo primero transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, según el cual la jornada electoral para

9) Manifestaciones del otrora candidato en el evento. De igual forma, se tienen por acreditadas las manifestaciones realizadas por el otrora candidato durante el desarrollo del evento, pues de los medios probatorios, se desprenden notas periodísticas de al menos tres medios de comunicación que coinciden en lo sustancial respecto al desarrollo del evento; pues de acuerdo a la Sala Superior, "si se aportaron varias notas, provenientes de distintos órganos de información, atribuidas a diferentes autores y coincidentes en lo sustancial, y si además no obra constancia de que el afectado con su contenido haya ofrecido algún mentís sobre lo que en las noticias se le atribuye",[25] como en el caso concreto en donde el otrora candidato no negó haber vertido manifestaciones en el evento referido, la fuerza indiciaria es mayor, porque indicó que había realizado manifestaciones pero no recuerda cuáles.[26]

V. Análisis de las conductas imputadas

En este apartado se analiza si, a partir de los hechos acreditados, se actualizan o no las violaciones denunciadas en el siguiente orden: a) actos anticipados de campaña, b) uso indebido de recursos públicos, c) promoción personalizada e d) incumplimiento del deber de garante por parte del partido (*culpa in vigilando*). Para lo cual, en primer lugar se indican las premisas normativas aplicables y, posteriormente, si los hechos denunciados que han quedado acreditados se ajustan o no a ellas.

A. Marco normativo

I. Actos anticipados de campaña

El artículo 5, fracción II, inciso a) de la Ley Electoral, prevé que los actos anticipados de campaña son actos de expresión realizados bajo cualquier modalidad y en cualquier momento fuera de la etapa de campañas, que contengan llamados expresos al voto en contra o a favor de persona, candidatura o un partido, o expresiones solicitando cualquier tipo de apoyo para contender en el proceso electoral por alguna candidatura o para un partido. Asimismo, cabe destacar que de conformidad con el artículo 212, fracción II del ordenamiento citado, tal conducta puede ser realizada por cualquier persona.

Ahora bien, la Sala Superior ha establecido que para la configuración de actos anticipados de precampaña y campaña, deben actualizarse los elementos: *personal, subjetivo y temporal*.[27]

---

el año 2018 se llevará a cabo el primer domingo de julio, se tiene que la fecha para el inicio de campañas es el catorce de mayo.

[25] Jurisprudencia 38/2002 con rubro "Notas periodísticas. Elementos para determinar su fuerza indiciaria."

[26] Visible a foja 66 del expediente.

[27] Elementos establecidos por la Sala Superior, entre otras, en la sentencia SUP-REP-22/2018.

Para acreditar el elemento subjetivo, la Sala Superior ha señalado en la jurisprudencia 4/2018[28] que se requiere que el mensaje sea **explícito o inequívoco respecto a su finalidad electoral**. Esto es, el elemento subjetivo se actualiza, **en principio**, a partir de manifestaciones explícitas o inequívocas respecto a su finalidad electoral. Para determinar lo indicado, de acuerdo con el órgano jurisdiccional, la autoridad debe analizar:

a) Si el contenido del acto incluye:

   I. Alguna **palabra o expresión** que de forma manifiesta, abierta y sin ambigüedad llame a votar a favor o en contra de una candidatura o partido político, se publicite una plataforma electoral o se posicione a alguien con el fin de obtener una candidatura.

   II. O bien, también contempla la posibilidad de que esa palabra o expresión tenga un **significado equivalente** de apoyo o rechazo hacia una opción electoral de una forma inequívoca.

b) Que esas manifestaciones trasciendan al conocimiento de la ciudadanía y que, valoradas en su contexto, puedan afectar la equidad en la contienda.

II. Promoción personalizada y uso indebido de recursos públicos

El artículo 134, párrafo primero de la Constitución Federal, señala que los recursos económicos dispuestos por la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se deben administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; para satisfacer los objetivos a los cuales estén destinados.

Asimismo, el párrafo séptimo del citado artículo establece que las y los servidores públicos de la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

Por su parte, el párrafo octavo del artículo de referencia menciona que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, la cual difundan como tales, los poderes públicos, órganos autónomos, dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno, deben tener carácter institucional, así como fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda debe incluir nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.

[28] "Actos anticipados de precampaña o campaña. Para acreditar el elemento subjetivo se requiere que el mensaje sea explícito o inequívoco respecto a su finalidad electoral (legislación del estado de México y similares)".

De conformidad con los criterios de la Sala Superior, la promoción personalizada es aquella que contiene el nombre, imagen, voz o símbolo, de la o el servidor público, cuya difusión, por sí misma implica, promover su persona; aun cuando se contenga en la propaganda institucional.[29] Asimismo, dicha conducta puede materializarse a través de todo tipo de comunicación social, sin implicar que el medio de difusión de la promoción sea un elemento determinante para dilucidar el mayor o menor control que pueda ejercerse objetivamente para su sancionabilidad.[30]

El último párrafo del artículo 134 constitucional dispone que las leyes, en sus respectivos ámbitos de aplicación, deben garantizar el estricto cumplimiento de lo previsto en los dos párrafos anteriores, incluyendo el régimen de sanciones a que haya lugar; con lo cual, se deja a la legislación delimitar el ámbito material de validez en el cual se garantizará el estricto cumplimiento de los párrafos séptimo y octavo, así como la aplicación de sanciones por su desatención.

El artículo 6, párrafo primero de la Ley Electoral establece que las y los servidores públicos de la Federación, del Estado y los municipios, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos, así como las y los candidatos independientes.

Por su parte, el artículo 100, fracción IV de la Ley Electoral prevé que desde el inicio de las campañas electorales y hasta la conclusión de la jornada electoral se deben atender, entre otras, que las autoridades y los servidores públicos de la Federación, Estado y municipios, tienen las prohibiciones siguientes:

a) Ejercer o utilizar los recursos financieros, materiales y humanos que tengan asignados o a su disposición, para favorecer o perjudicar a los partidos políticos, coaliciones y candidatos, influyendo en la equidad en la contienda.

b) Participar, por sí o por interpósita persona, en la entrega de bienes, obras, productos de la canasta básica o de primera necesidad, materiales de construcción, así como de otorgar cualquier prestación económica al elector, para favorecer o apoyar a partidos políticos, coaliciones o candidatos.

c) Difundir u ordenar la difusión de campañas publicitarias sobre programas y acciones gubernamentales, con excepción de las relacionadas con salud, seguridad pública, protección civil, servicios educativos y medidas de emergencia para protección de la población, las cuales deben hacerse sin fines electorales. En ningún caso, las campañas publicitarias incluirán nombres, imágenes, voces, frases publicitarias o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.

[29] Véase lo determinado en la sentencia SUP-REP-1/2015.
[30] *Idem.*

El artículo 211, fracciones I y IV de la Ley Electoral, señala como infracciones de los aspirantes a candidatos independientes, precandidatos o candidatos a cargos de elección popular al mencionado ordenamiento, la realización de actos anticipados de campaña o precampaña, así como el incumplimiento de cualquier disposición contenida en la referida ley.

Por su parte, el artículo 213, fracciones III, IV, V y VI de la Ley Electoral dispone que constituyen infracciones a la Ley en comento por parte de las autoridades o de las y los servidores públicos, según sea el caso, de la Federación, Estado y municipios, órganos autónomos y cualquier otro ente público, las siguientes:

a) El incumplimiento del principio de imparcialidad establecido por el artículo 134 de la Constitución Federal, cuando tal conducta afecte la equidad de la competencia entre los partidos políticos, entre los aspirantes a candidatos independientes, precandidatos o candidatos a los cargos de elección popular, durante los procesos electorales.

b) La difusión de propaganda durante los procesos electorales, en cualquier medio de comunicación que sea contraria a lo dispuesto en el párrafo octavo del artículo 134 de la Constitución Federal.

c) La utilización de programas sociales y de sus recursos privados, de los ámbitos federal, estatal y municipal, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato.

d) El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en las Leyes Generales y la Ley Electoral.

Como se colige, la legislación estatal prevé la prohibición de las y los servidores públicos de utilizar los recursos públicos bajo su responsabilidad para fines diversos a los encomendados, así como la obligación de abstenerse de destinar los recursos financieros, materiales y humanos asignados o a su disposición, para favorecer o perjudicar a los partidos políticos, coaliciones, candidatas y candidatos, influyendo en la equidad en la contienda electoral.
Ahora bien, los elementos para determinar la acreditación de la promoción personalizada son los siguientes:[31]

1. *Elemento personal:* se colma cuando en el contexto del mensaje se adviertan voces, imágenes o símbolos que hagan plenamente identificable a la o el servidor público en cuestión.

[31] Dichos elementos tienen sustento en la Tesis Jurisprudencial 12/2015, con rubro: "Propaganda personalizada de los servidores públicos. Elementos para identificarla".

2. *Elemento temporal:* dicho elemento puede ser útil para definir primero, si se está en presencia de una eventual infracción a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Federal, pero a su vez, también puede decidir el órgano competente del estudio de la infracción atinente.

3. *Elemento objetivo o material:* impone el análisis del contenido del mensaje, a través del medio de comunicación social de que se trate, para establecer si de manera efectiva, revela de manera indubitable un ejercicio de promoción personalizada susceptible de actualizar la infracción constitucional correspondiente.

IV. Culpa in vigilando

La figura de la *culpa in vigilando*[32] se estipula en el artículo 25, numeral 1, inciso a) de la Ley General de Partidos Políticos, el cual impone a los institutos políticos el deber de conducir sus actividades dentro de los cauces legales, ajustar su conducta y la de sus militantes a los principios del Estado Democrático, respetando la libre participación política de los demás partidos políticos y los derechos de la ciudadanía.

Por su parte, el artículo 443, numeral 1, inciso a) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales señala como infracciones atribuibles a los partidos políticos el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Partidos Políticos y demás disposiciones legales aplicables.

La Ley Electoral, en el artículo 34, fracción I, indica que los partidos políticos están obligados a conducir sus actividades dentro de los cauces legales con apego a las disposiciones de la Constitución Federal, la Constitución Estatal, las Leyes Generales y la Ley Electoral, respetando los derechos de sus afiliados, de la ciudadanía y la libre participación política de los demás partidos. Asimismo, el artículo 210, fracción VI de ese ordenamiento, dispone que constituye una infracción de los partidos políticos la omisión de vigilar la conducta de sus precandidatos y candidatos, entre otros.

B. Caso concreto

I. Actos anticipados de campaña atribuidos al otrora candidato.

De conformidad con las consideraciones normativas referidas, se procede a analizar si se actualizan los elementos *personal, temporal y subjetivo* de los actos anticipados de campaña. Para lo anterior, será materia de estudio la participación y manifestaciones del otrora candidato en el evento de diez de marzo y la entrega de los "vales o certificados" y calentadores solares como parte del FISM 2018.

[32] Tesis XXXIV/2004 y jurisprudencia 17/2010. Asimismo, las sentencias SUP-RAP-151/2014 y sus acumulados, SUP-RAP-155/2014, SUP-RAP-185/2014, SUP-JE-21/2014 y SUP-JE-3/2014.

Así, se acredita el *elemento personal*, pues el otrora candidato estuvo presente el diez de marzo en el evento celebrado en el Centro Expositor, en el que realizó manifestaciones a las personas asistentes. También se acredita el *elemento temporal*, toda vez que los hechos acontecieron dentro del proceso electoral ordinario 2017-2018, concretamente después de haber fenecido la etapa de precampañas, como se afirmó líneas atrás, y antes de que iniciara la etapa de campañas (catorce de mayo).

Sin embargo, no se acredita el *elemento subjetivo*, puesto que al analizar las manifestaciones realizadas por el otrora candidato en el evento de referencia, así como las circunstancias en las que se realizó, no se advierte alguna palabra o expresión que de forma manifiesta, abierta y sin ambigüedad llame a votar a favor o en contra de su persona o se posicione a sí mismo con el fin de obtener una candidatura, o bien, alguna expresión que, valorada en su contexto, posea un significado equivalente. Tampoco se acredita algún posible impacto en la ciudadanía que afectara o hubiera podido afectar la equidad en la contienda.

En efecto, se aprecia que el mensaje dirigido a las personas presentes en el evento consiste en manifestaciones relacionadas con el ejercicio del cargo que ostenta el otrora candidato. Asimismo, los indicios respecto de que se trató de un evento masivo,[33] son insuficientes para aseverar que se haya celebrado en los términos denunciados o que el mismo haya puesto en peligro o transgredido los principios que rigen el proceso electoral; dado que de las probanzas presentadas por el denunciante, como las allegadas por esta autoridad electoral como diligencias para mejor proveer, no se advierten elementos de convicción que demuestren alguna trasgresión a la normatividad electoral.

Esto es así, toda vez que, en primer lugar, no es posible determinar la cantidad aproximada de asistentes, ya que en el requerimiento efectuado a la Unidad de Información, ésta refirió que se desconocía la cantidad[34] y no obran elementos probatorios adicionales por medio de los cuales se llegue a la convicción del número de personas presentes. Y en segundo lugar, si bien se acreditó que durante el evento se hizo entrega de "vales o certificados" de calentadores solares, por medio de los cuales posteriormente los beneficiarios recibirían ese apoyo, del sumario no se desprende que esa entrega o la ejecución del programa social en cuestión, hubiera tenido una connotación electoral por medio de la cual el otrora candidato se hubiera beneficiado, toda vez que conforme al artículo 100, fracción V de la Ley Electoral, pueden entregarse los beneficios sociales hasta antes del inicio de campañas.

[33] Véase la tesis LXXXVIII/2016 con rubro: Programas sociales. Sus beneficios no pueden ser entregados en eventos masivos o en modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral.
[34] Visible a foja 88 del expediente.

Cabe destacar que la Sala Superior[35] ha determinado que la norma prohíbe la entrega de cualquier tipo de material en la que se oferte o entregue algún beneficio directo, indirecto, mediato o inmediato, en especie o efectivo, a través de cualquier sistema que implique la entrega de un bien o servicio, ya sea por sí o por interpósita persona, con la finalidad de inducir o presionar al elector para obtener su voto, por lo que para actualización de esta infracción es necesario:

a) La entrega de un material prohibido o algún beneficio; y

b) Que la entrega tenga el objetivo de presionar o inducir a la población a otorgar su voto en favor de determinada opción política.[36]

Dicho órgano jurisdiccional, en el precedente SUP-JRC-384/2016, que dio origen a la tesis LXXXVIII/2016: *Programas sociales. Sus beneficios no pueden ser entregados en eventos masivos o en modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral*; estableció que la modalidad de entrega de títulos de propiedad, cancelación de hipotecas, apoyos de vivienda y escrituras, en un evento masivo *durante las campañas electorales*, no estaba justificada, tampoco que se tratara de un programa de primera necesidad para la población ni que estuviera justificada la necesidad de que la entrega de los beneficios, en esa modalidad, se hubiese realizado durante la campaña electoral y no después.

En el caso que nos ocupa, la entrega de los certificados de los calentadores solares, se realizó previo al inicio de las campañas electorales (14 de mayo), y conforme a lo dispuesto en el artículo 100, fracción V de la Ley Electoral; de ahí, que no se pusieran en riesgo los principios que rigen las contiendas electorales.

En consecuencia, al no actualizarse el elemento subjetivo, no se acreditan los actos anticipados de campaña, pues los tres elementos deben confirmarse de manera concurrente.[37]

II. Promoción personalizada y uso indebido de recursos públicos atribuidos al otrora candidato

El evento tuvo lugar con motivo de la ejecución del FISM 2018, en virtud del cual, entre otros aspectos, se determinó que a las personas que habitan en diversas localidades del municipio se les beneficiaría con el suministro e instalación de calentadores solares.[38] En ese sentido, si bien se denuncia que el otrora candidato se benefició indebidamente de dicha entrega para posicionarse, éste niega que su actuación se haya apartado de la legalidad, por lo cual es preciso analizar el marco normativo que rige su actuar.

---

[35] SUP-RAP-55/2018.
[36] SM-JDC-638/2018 y su acumulado SM-JRC-163/2018.
[37] Lo cual tiene sustento en la jurisprudencia 4/2018, de rubro "Actos anticipados de precampaña o campaña. Para acreditar el elemento subjetivo se requiere que el mensaje sea explícito o inequívoco respecto a su finalidad electoral (legislación del Estado de México y similares)".
[38] Véase las constancias remitidas por la Unidad de Información en las fojas 87-97 del expediente.

Como lo ha sostenido la Sala Superior, la prohibición dirigida a las personas servidoras públicas de promocionarse y emplear recursos públicos de manera indebida, no tiene por objeto impedir los actos que por su naturaleza les corresponde efectuar y menos prohibir su participación activa en la entrega de bienes y servicios a las personas gobernadas en la demarcación territorial que corresponda, pues de lo contrario atentaría contra el desarrollo y correcto desenvolvimiento de la función pública que están obligados a cumplir en beneficio de la población. El objeto de dicha prohibición es evitar el uso de recursos públicos para fines distintos a los que determina la ley y que el funcionariado público aproveche la posición en la que se encuentran para que de manera explícita o implícita, hagan promoción para sí o de un tercero y, de esta manera, afecten la contienda electoral.[39]

En ese sentido, el artículo 31, fracción IX de la Ley de Orgánica Municipal del Estado de Querétaro señala que los presidentes municipales, como ejecutores de las determinaciones de los ayuntamientos, tienen, entre otras, las facultades y obligaciones de vigilar y verificar la actuación de las dependencias municipales para cerciorarse de su correcto funcionamiento y dictar las medidas pertinentes para el mejoramiento de la administración municipal; así como de conformidad con el artículo 45, fracción VIII de la Ley General de Desarrollo Social, corresponde a los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, informar a la sociedad sobre las acciones en torno al desarrollo social.

Por ello, se actualizan los *elementos personal y temporal* de la promoción personalizada, en tanto que se acredita que el otrora candidato estuvo presente y se dirigió a las y los asistentes del evento en cuestión realizado durante el proceso electoral, después de concluir la etapa de precampañas y antes de que iniciara la de campañas. No obstante, no se acredita el *elemento objetivo o material*, pues no se desprende de las manifestaciones realizadas por el otrora candidato que tuvieran alguna pretensión de promocionarse a sí mismo o a un tercero, solicitar el voto a su favor o condicionar a cambio de una preferencia partidista, la entrega de los beneficios del programa social, el uso del mismo, la implementación de cualquier otro programa social o la aplicación de recursos públicos.

Lo anterior se concluye porque el otrora candidato, quien en el momento de la realización de los hechos tenía la calidad de presidente municipal, asistió a un evento relacionado con un programa social el diez de marzo y actuó en el ámbito de sus facultades y en el estricto cumplimiento de las obligaciones citadas.[40]

---

[39] Sirve de apoyo lo sostenido en las sentencias recaídas en los expedientes SUP-JRC-0384/2016, SUP-REP-10/2018 y SUP-JRC-117/2018.

[40] Véase la jurisprudencia de la Sala Superior 38/2013 con rubro "Servidores públicos. Su participación en actos relacionados con las funciones que tienen encomendadas, no vulnera los principios de imparcialidad y equidad en la contienda electoral."

Ello se refuerza al tomar en cuenta que no existen medios probatorios para determinar que el otrora candidato realizó manifestaciones que tuvieran alguna finalidad electoral y, si bien quedó acreditado que los "vales" o "constancias" de calentadores solares se entregaron en el desarrollo del evento, no hay elementos para determinar la participación del otrora candidato en esa entrega, ni tampoco si existió algún otro factor que tuviera como consecuencia que los asistentes relacionaran los beneficios sociales con la precandidatura que en ese momento ostentaba o elemento contextual que generara una presunción de que se pusieron el peligro los principios de imparcialidad y equidad que rigen el proceso electoral. Aunado a ello, el acto en donde se entregaron los "vales" o "certificados" fue permitido por la norma, de conformidad con el artículo 100, fracción V de la Ley Electoral, toda vez que cuando se realizó el evento, aún no iniciaba la etapa de campañas.

No pasa desapercibido que quedó acreditado que en el evento el otrora candidato hizo referencia a beneficios relacionados con la entrega de electrodomésticos, computadoras o laptops, sin embargo, de la información proporcionada por la Unidad de Información se desprende que no existe ningún programa aprobado por Cabildo que contemple la entrega de esos beneficios.

Asimismo, quedó acreditado que los calentadores solares no se entregaron durante el desarrollo del evento, pues en el acta de oficialía electoral del doce de marzo se constató que el proceso de entrega se llevaba a cabo en las instalaciones del Centro Cívico del doce de marzo al dieciséis de abril.[41]

Igualmente, debe precisarse que de la realización del evento de mérito no se desprende el uso indebido de recursos públicos, por lo cual existe una presunción de que el ejercicio de estos fue lícito y no contrario a derecho. Sirve de apoyo lo sostenido por la Sala Superior en la Jurisprudencia 38/2013, de rubro: "Servidores públicos. Su participación en actos relacionados con las funciones que tienen encomendadas, no vulnera los principios de imparcialidad y equidad en la contienda electoral".

Lo anterior se refuerza al acreditarse que ni en los elementos del escenario donde se llevó a cabo el evento ni en las manifestaciones del otrora candidato, se aprecia algún símbolo o referencia explícita que vinculara el evento con una promoción del otrora candidato. En su lugar, lo único que cabe concluir es que el evento constituyó un simple ejercicio de gobierno.

[41] Visible en la foja 25 del expediente.

Asimismo, de la información remitida por la Unidad de Información Gubernamental se desprende que el programa social relacionado con la entrega de los calentadores solares cuenta con un padrón de beneficiarios y un plan operativo, por lo cual su ejecución no se aparta de la normatividad.[42] Por tanto, es inconcuso que el evento de referencia, así como el programa social indicado, fueron realizados con recursos públicos sin contrariar la ley.

En consecuencia, se determina la inexistencia de las violaciones objeto de denuncia atribuidas al otrora candidato, consistentes en actos anticipados de campaña uso indebido de recursos públicos y promoción personalizada; tomando en consideración la jurisprudencia 21/2013, con rubro: "Presunción de inocencia. Debe observarse en los procedimientos sancionadores electorales", la cual se aplica a su favor, al no contarse con elementos que permitan determinar lo contrario.

III. Falta del deber de cuidado (culpa in vigilando)

La parte denunciante atribuyó al PAN la falta de deber de cuidado (*culpa in vigilando*), como consecuencia de las conductas atribuidas al otrora candidato, consistentes en la comisión de actos anticipados de campaña, promoción personalizada y uso indebido de recursos públicos.

Sobre el particular, se precisa que la Sala Superior ha sostenido que los partidos políticos, en su calidad de garantes del proceder de sus militantes no pueden ser responsables de las conductas propias de los servidores públicos.

Así, puesto que del caso en cuestión no se acreditan las conductas imputadas y toda vez que se trata de una persona que en la fecha de la realización del evento tenía la calidad de servidor público, no se actualiza la *culpa in vigilando* del partido político denunciado.[43]

Por lo expuesto y fundado, el órgano de dirección superior emite los siguientes:

R E S O L U T I V O S

PRIMERO. Se declaran inexistentes las violaciones objeto de la denuncia, atribuidas a Guillermo Vega Guerrero, otrora candidato a la presidencia municipal del Ayuntamiento del municipio de San Juan del Río, Querétaro; así como al Partido Acción Nacional.

SEGUNDO. Notifíquese y publíquese como corresponda en términos de la normatividad aplicable.

---

[42] Véanse las constancias remitidas por la Unidad de Información visibles en las fojas 87-91 del expediente.

[43] Así lo sostuvo la Sala Superior en las sentencias SUP-RAP-545/2011 y su acumulado, y SUP-RAP-122/2014. Igualmente, sirve de sustento la Jurisprudencia 19/2015 de rubro: "Culpa in vigilando. Los partidos políticos no son responsables por las conductas de sus militantes cuando actúan en su calidad de servidores públicos".

Quien ostenta la titularidad de la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto **HACE CONSTAR** que el sentido de la votación en la presente resolución, fue como sigue:

CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES	SENTIDO DEL VOTO	
	A FAVOR	EN CONTRA
MTRO. CARLOS RUBÉN EGUIARTE MERELES	√	
LIC. YOLANDA ELÍAS CALLES CANTÚ		√
MTRO. LUIS ESPÍNDOLA MORALES		√
MTRA. GEMA NAYELI MORALES MARTÍNEZ	√	
MTRA. MARÍA PÉREZ CEPEDA	√	
DR. LUIS OCTAVIO VADO GRAJALES	----------	----------
M. EN A. GERARDO ROMERO ALTAMIRANO	√	

M. EN A. GERARDO ROMERO ALTAMIRANO
Consejero Presidente
Rúbrica

LIC. JOSÉ EUGENIO PLASCENCIA ZARAZÚA
Secretario Ejecutivo
Rúbrica

VOTO PARTICULAR QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 86 DEL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EMITE EL CONSEJERO ELECTORAL LUIS ESPÍNDOLA MORALES RESPECTO A LA RESOLUCIÓN RECAÍDA EN EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR CON LA CLAVE IEEQ/PES/061/2018-P.

Con el debido respeto a los miembros de este colegiado, emito **voto particular** respecto a la resolución de referencia, en los términos que expongo enseguida:

En el proyecto se propone declarar la inexistencia de las siguientes conductas: 1) actos anticipados de campaña, 2) promoción personalizada y, 3) uso indebido de recursos públicos.

En el caso, es un hecho reconocido por las partes, que el diez de marzo del año en curso, en las instalaciones del Centro Expositor, se llevó a cabo un evento masivo en el que asistieron aproximadamente cinco mil personas para la entrega de "vales" o "certificados" que amparaban calentadores solares para vivienda, en dicho acto participó el entonces Presidente Municipal de San Juan del Río y precandidato a elección consecutiva por dicho cargo de elección popular.

Al respecto, en la resolución de la que me aparto, se sostiene en lo siguiente:

1) En cuanto a los *actos anticipados de campaña*.

   a) Se acreditan los elementos *personal* y *temporal*, ya que, respecto al primero, está demostrada la participación del denunciado en dicho evento y, respecto al segundo, se acredita que dicho acto se realizó dentro del proceso electoral.
   b) No se acredita el elemento *subjetivo* porque de la participación de denunciado no se advierte ninguna manifestación que llame a votar a su favor o en contra de alguna fuerza política o que se posicione asimismo para obtener el voto.



c) Los medios probatorios son insuficientes **para advertir que se tratara de un evento masivo,** ya que **ni siquiera es posible desprender una cantidad aproximada de asistentes.**
d) Si bien está demostrada la entrega de "vales" o "certificados" que amparan calentadores solares **no se desprende que el entonces candidato participara en dicha entrega.**
e) No se acreditó la **entrega directa** de calentadores solares.

2) En cuanto a la *promoción personalizada y uso de recursos públicos*:

a) El evento se realizó con motivo del ejercicio de las atribuciones inherentes al cargo de dicho servidor público (vigilar y verificar la actuación de las dependencias municipales).
b) No se acredita el elemento *objetivo o material*, ya que, de las manifestaciones del denunciado no se advierte ninguna tendente a posicionarse así mismo o a un tercero
c) El denunciado realizó dicha actividad en el ámbito de sus facultades y en estricto cumplimiento de sus obligaciones.
d) **Los calentadores solares no se entregaron durante el evento.**
e) **El programa social de entrega de calentadores solares cumple con la normatividad aplicable por lo que no hay contravención a la ley.**

Al respecto, me aparto de las consideraciones de la resolución, relacionadas con la inexistencia de las conductas denunciadas, ya que, en mi concepto, sí existen elementos mínimos que permiten establecer la actualización de dichas conductas y, eventualmente, la imposición de las sanciones respectivas.



En la especie, disiento de las consideraciones de la resolución relativas a la inexistencia de elementos que acrediten la celebración de un *evento masivo*.

En el caso, se cuenta con pruebas indirectas que debieron considerarse al momento de resolver, ello, a efecto de establecer, a partir de una cadena de pasos inferenciales, las hipótesis sobre las que descansa el hecho principal. Se trata de lo que el procesalista italiano Michele Taruffo denomina "*evidencias en cascada*" (*cascade evidence)*.[1]

En la especie, considero que el proyecto pasa por alto las pruebas obrantes en el sumario, las cuales, en mi concepto, **demuestran la existencia de un evento masivo,** como enseguida lo expongo.

Al respecto, en el expediente obran lo siguientes medios de prueba:

a) *El* ***reconocimiento expreso*** del denunciado al dar contestación al hecho tercero de la denuncia, relativo a haber participado en el evento de referencia el día, hora y lugar a que hizo alusión el denunciante (visibles a fojas 03 y 65 del sumario).

---

[1] Esta figura se presenta, cuando el elemento de confirmación de la hipótesis principal deriva de una cadena de pasos inferenciales, obtenidos de hechos secundarios. Cada hecho secundario es idóneo para fundar inferencias sobre el hecho sucesivo.

La conclusión se obtiene por la inferencia que va, del último hecho secundario de la cadena, a la hipótesis del hecho principal.

La cadena de inferencias puede ser formulada, válidamente, hasta llegar a la conclusión del hecho principal, sólo si cada inferencia produce conclusiones dotadas a partir de un grado de confirmación fuerte y criterios adecuados.

No importa la longitud de la cadena, siempre que cada uno de los eslabones esté debidamente sostenido, en la base de la inferencia precedente. El grado de confirmación del hecho principal no es en función de todas las inferencias que componen la cadena, sino sólo en función de la última inferencia y del criterio en el que ésta se fundamente.

Ninguna de las inferencias de la cadena debe tener un margen de duda tal, que haga irrazonable su adopción como hipótesis verdadera sobre el hecho secundario. Cada hecho o circunstancia que se tenga, por cierto, constituye la premisa de la que se parte para conectar con el siguiente eslabón.

Al respecto véase TARUFFO Michelle, "La prueba de los hechos" ed. 2ª, Ed. Trotta, Bologna, Italia, 2002, p.p.265-277.

b) ***El hecho no controvertido*** derivado de la publicación que se le atribuyó al denunciado respecto a su cuenta de la red social *Facebook*, en la cual afirmó: ***entregamos 5 mil calentadores solares a 5 mil familias que confiaron en este primer programa*** (visibles a fojas 03 y 65 del sumario).

c) ***Las notas periodísticas y las oficialías electorales,*** ambas probanzas, la primera, relativa a diversas notas periodísticas que informan sobre dicho evento y, las segundas, que dan cuenta tanto de su existencia como de su contenido en los diversos portales electrónicos a los que hizo alusión el denunciante (visibles a fojas 13 a 18 y 38 a 47 respectivamente).

Dichas notas son consistentes en indicar la realización de un evento el diez de marzo del año en curso en el Centro Expositor de San Juan del Río, así como la participación del denunciado en el que se entregaron cinco mil certificados que amparaban igual número de calentadores solares.

En efecto, el medio de comunicación denominado "El canto de los Grillos" dio cuenta de ello y, respecto a esta circunstancia –asistencia de al menos 5 mil personas- señaló:

> *Como parte de las medidas para apoyar la economía de las familias sanjuanenses, el Presidente Municipal Memo Vega, entregó* ***5 mil calentadores solares****....*

Dicho medio de comunicación, al referirse a las palabras del denunciado en el citado evento, señaló, entre varias, lo siguiente:

> *...hoy celebro* ***que ustedes hoy estén siendo 5 mil familias*** *de este nuevo modelo de cómo podemos trabajar en San Juan.*

De la misma forma, el "Diario Rotativo" informó:

> *…El Presidente Municipal de San Juan del Río, Memo Vega,* ***entregó 5 mil calentadores solares****, como parte del apoyo a la economía de las familias* (…)

A su vez, el "Periódico Digital" señaló:

> *El Presidente Municipal de San Juan del Río, Memo Vega,* ***entregó 5 mil calentadores solares****…*

d) El hecho notorio, relativo al comunicado que aparece en la página oficial del Ayuntamiento de San Juan del Río, del que se desprende **la entrega de cinco mil calentadores solares** a igual número de asistentes[2].

e) ***La respuesta al requerimiento dictado como medida para mejor proveer***, de la que se desprende, entre varios, el acuerdo de Cabildo de diecisiete de enero del año en curso, en el que, entre otros, **se aprobó la adquisición y entrega de más de 5,960 calentadores solares** (visible a fojas 94 a 95).

---

[2] Nota consultable en la liga electrónica: https://www.sanjuandelrio.gob.mx/index.php/1394-entrega-memo-vega-5-mil-calentadores-solares-subsidiados-en-beneficio-de-la-economia-de-las-familias; La información de referencia no fue considerada en el proyecto del que me aparto, sin embargo, considero que la misma constituye un hecho notorio y, por tanto, debió considerarse al momento de resolver, puesto que la misma obra en la página oficial de una entidad gubernamental como, en el caso, la página del Ayuntamiento de San Juan del Río, Querétaro.

Lo anterior encuentra sustento en la Tesis: **PÁGINAS WEB O ELECTRÓNICAS. SU CONTENIDO ES UN HECHO NOTORIO Y SUSCEPTIBLE DE SER VALORADO EN UNA DECISIÓN JUDICIAL**; la cual, sostiene, en esencia, que (…) *los datos publicados en documentos o páginas situados en redes informáticas constituyen un hecho notorio por formar parte del conocimiento público a través de tales medios al momento en que se dicta una resolución judicial* (…).

Tesis: I.3o.C.35 K; [TA]; registro: 2004949, Décima Época; Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; Materia(s): Civil; Libro XXVI; Tomo 2.

Los medios de convicción en cita me conducen a establecer que, diverso a lo sostenido en la resolución, **los hechos de referencia sí constituyeron la celebración de un evento masivo** de entrega de "vales" o "certificados" que amparaban la entrega de calentadores solares **y, que en dicho evento, participó el denunciado.**

De igual forma, me aparto de las consideraciones a partir de las cuales se sostiene que *tampoco es posible desprender la cantidad aproximada de asistentes*, ya que, como se advierte de lo expuesto, es un hecho reconocido por las partes y no controvertido por el denunciado, la cantidad aproximada de asistentes a dicho evento, aunado a que dichos reconocimientos también aparecen respaldados tanto con las notas informativas y, además, son coincidentes con la cantidad de calentadores solares aprobados por el Cabildo mediante acuerdo de diecisiete de enero del año en curso.

Las evidencias de referencia no fueron tomadas en consideración en el proyecto, por lo que considero que se desatendió el principio de exhaustividad que debe imperar en todo procedimiento seguido en forma de juicio. Ello es así, puesto que constituye obligación de toda autoridad valorar las pruebas obrantes en el sumario y, con base en ello, formarse una convicción para resolver en consecuencia.

Sin embargo, en el proyecto del que me aparto solo se ocupa de realizar una expositiva del derecho y no una valoración de los hechos a la luz de las pruebas que obran en el expediente, razón que me impide acompañar la propuesta.

En efecto, es obligación de toda autoridad, al momento de emitir una determinación, considerar el cúmulo de probanzas para arribar a la certeza sobre los hechos y, para ello, debe pronunciarse respecto de las pruebas obrantes en el sumario a efecto de establecer, con un mínimo probabilístico, los enunciados sostenidos por las partes.

En el mismo sentido, me aparto de las consideraciones a partir de las cuales se sostiene la inexistencia de la infracción con base en que el denunciado no participó en la entrega de los bienes, ya que, en mi concepto, la circunstancia de que el presunto infractor participe o no en su entrega física, no es *conditio sine qua non* para su actualización.

En efecto, ha sido criterio del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (SUP-JRC-384/2016) que, en casos como el que nos ocupa, es necesario determinar si la ejecución del referido programa social (entrega de "vales" o certificados que amparan calentadores solares) **o la modalidad en que se realiza, es constitucionalmente indispensable en el marco del desarrollo de un proceso electoral,** tomando en consideración que es necesario garantizar los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad.

En el caso, considero que **la modalidad en la que se llevó a cabo el referido programa social –**evento masivo para la entrega de "vales" o "certificados"**- no era constitucionalmente indispensable.**

Lo anterior, puesto que en la especie **no está demostrada o acreditada la necesidad de entregar dichos documentos a través de un evento masivo**, tampoco está demostrado que exista disposición que habilite al referido servidor público para operar dicho programa en una modalidad de esta naturaleza.

A lo anterior, no es óbice lo sostenido en el proyecto en cuanto a que dicho funcionario público estaba habilitado para participar en el referido evento masivo conforme a lo previsto en el artículo 31, fracción IX de la Ley Orgánica Municipal, puesto que, en mi concepto, dicho numeral solo habilita al denunciado para vigilar y verificar la actuación de las dependencias a su cargo, pero no para participar en un evento cuya modalidad, como la que se presentó en la especie, carece de sustento normativo.

En el caso, considero que la participación del denunciado en dicho evento no se trata del ejercicio de una facultad de vigilancia o verificación, sino de la ejecución de un programa cuya modalidad –evento masivo- carece tanto de sustento normativo para realizarse en la forma en que se llevó a cabo, es decir, es ausente de juricidad, así como como de otros elementos como los de objetividad, necesidad, finalidad y razonabilidad en el marco de un proceso electoral.

Por el contrario, el evento de referencia permite establecer, dadas las circunstancias en que aparece demostrado, que el mismo se llevó a cabo con la autorización o aquiescencia del denunciado, **faltando a un deber de cuidado** que, dentro del marco del desarrollo de un proceso electoral, dicho servidor público estaba obligado a observar, dada la calidad del cargo que ostentaba –**Presidente Municipal**- la temporalidad en que el evento masivo se desarrolló -**intercampañas**- así como la calidad de **precandidato** a la elección consecutiva que tenía al momento de la realización del referido acto público.



Con base en lo anterior, considero que en la especie el evento masivo de referencia (entrega de "vales" o "certificados" de calentadores solares) en el que asistieron aproximadamente cinco mil personas, dentro del marco de la intercampaña electoral, carece de justificación.

Lo anterior, en atención a que, en términos de lo previsto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la entrega de dichos bienes no se ubica dentro de aquellos considerados como de primera necesidad para la población, ni tampoco está justificada la necesidad de que su entrega, deba realizarse en esa modalidad, dentro del proceso electoral y no después.

En el mismo sentido, me aparto de las consideraciones relativas a la temporalidad de la infracción, esto es, en la resolución se sostiene, en esencia, que si la conducta tildada de infractora se realizó fuera del periodo de campañas entonces la conducta es inexistente.

En el particular, considero que se incurre en una imprecisión en la delimitación de la conducta infractora, esto es, la conducta denunciada se realizó en el marco de un proceso electoral en el que los principios constitucionales que lo rigen deben tutelarse desde su inicio hasta su conclusión.

El proceso electoral, **es un acto jurídico complejo** en el que todas las etapas están comunicadas e interconectadas, por ello, los efectos negativos en una fase pueden impactar a las demás. En el caso, tanto la intercampaña como la campaña electoral forman parte de una misma etapa del proceso electoral: la de preparación de la elección.

De esta manera, si el proceso electoral constituye un acto jurídico complejo en el que la afectación de una de sus fases o etapas puede impactar en las demás, entonces me aparto de las consideraciones de la resolución a partir de las cuales únicamente podría ser infractor de la normatividad electoral aquellos eventos de esta naturaleza que se realicen en las campañas electorales.

En efecto, asumir una posición como la que se aborda en la resolución –solo se comete infracción cuando la conducta se realice en las campañas electorales- implicaría romper con la unicidad del proceso electoral, es decir, sujetarlo a un análisis fragmentado y renunciar a la posibilidad de un análisis integral, dada la naturaleza del acto jurídico.

En este hilo conductor, la postura que se adopta en la propuesta, negaría la posibilidad de analizar si una conducta irregular acaecida fuera de las campañas electorales, puede generar o no la contaminación sobrevenida de otras fases sucesivas que son consecuencia de aquellas.

Por ello, opto por un análisis integral, en el que el proceso electoral debe visualizarse como un todo y no en partes. Asumir una postura contraria implicaría

romper con los principios que rigen el proceso electoral como una unidad, desnaturalizaría su sentido y sí, por el contrario, enviaría un mensaje negativo de permisibilidad a los actores políticos para realizar eventos de esta naturaleza siempre que se lleven a cabo hasta antes de las campañas electorales.

Esta conclusión no la puedo compartir como tampoco comparto las afirmaciones del proyecto en el sentido de que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación haya sostenido que la infracción se actualiza únicamente en las campañas electorales, como enseguida lo expongo.

En el particular, si bien es cierto que la entrega de programas sociales durante el proceso electoral no debe suspenderse, también lo es la proscripción de dichas actividades en modalidades que puedan trastocar la integridad de la contienda o que su ejecución se realice con parcialidad, opacidad o arbitrariedad, con el propósito de influir negativamente en el proceso electoral.

Al respecto, en la Tesis LXXXVIII/2016, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, sostiene que si bien no existe prohibición o deber específico de suspender la entrega de los beneficios de los programas sociales lo cierto es que estos **no pueden entregarse** en eventos masivos o **en modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral**[3].

[3] Tesis LXXXVIII/2016, de rubro y texto: **PROGRAMAS SOCIALES. SUS BENEFICIOS NO PUEDEN SER ENTREGADOS EN EVENTOS MASIVOS O EN MODALIDADES QUE AFECTEN EL PRINCIPIO DE EQUIDAD EN LA CONTIENDA ELECTORAL**.- De la interpretación teleológica, sistemática y funcional de los artículos 41, Base III, Apartado C, segundo párrafo, y 134, párrafos séptimo, octavo y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se concluye que, en principio, no existe el deber específico de suspender la entrega de los beneficios de los programas sociales durante las campañas electorales, debido a su finalidad; sin embargo, atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad que deben observarse en los procesos electorales, los beneficios de los programas sociales no pueden ser entregados en eventos masivos o en modalidades que afecten el principio de equidad en la contienda electoral, toda vez que las autoridades tienen un especial deber de cuidado para que dichos beneficios sean entregados, de tal manera, que no generen un impacto negativo o se pongan en riesgo los referidos principios.
Quinta Época, consultable en la Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Año 9, Número 19, 2016, páginas 65 y 66.

En el precedente que dio origen a la Tesis de referencia (SUP-JRC-384/2016) la Sala Superior sostuvo que: *a) no está prohibida per se la ejecución de programas sociales en los procesos electorales, b)* ***lo que está prohibido es*** *su difusión, si no es constitucionalmente indispensable,* ***que las ejecuciones de dichos programas sean irregulares o que se utilicen de manera parcial o para influir en el electorado***.

De igual forma, al resolver el SUP-JRC-387/2016, la Sala Superior sostuvo que *los programas sociales y su operación no se oponen a las reglas que deben observarse durante el proceso electoral para tutelar los principios de imparcialidad y neutralidad de los servidores públicos y equidad entre los contendientes;* ***son los actos concretos de aplicación de tales programas y la manera de*** difundirlos u ***operarlos, lo que puede ocasionar la vulneración a tales postulados.***

En el mismo sentido, en el SUP-REP-10/2018, la Sala Superior reitera que la ejecución de programas sociales no está prohibida en el marco de una contienda electoral, lo proscrito es que ***dicha ejecución sea irregular*** *o* ***se utilice de manera parcial para influir en el electorado.***

Lo anterior pone de manifiesto que, diverso a lo sostenido en el proyecto, los criterios del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en forma alguna limitan la comisión de este tipo de infracciones a las campañas electorales, sino a que las mismas se cometan en el marco del desarrollo de un proceso electoral.

De los criterios de referencia también se advierte que en la aprobación, operación y ejecución de programas sociales en el contexto de una contienda comicial es imprescindible identificar prácticas que pudieran tornarse irregulares y, que en consecuencia, puedan impactar negativamente en sus principios rectores, en suma, en la integridad electoral.

De igual forma, me aparto de las consideraciones de la resolución en las que se concluye que la operación del programa social –entrega de calentadores solares- se realizó conforme a la normatividad correspondiente y los procedimientos previstos para ello.

Lo anterior porque, a diferencia de lo sostenido en la misma, advierto que de la diversa información que remitió el Titular de la Unidad de Información Gubernamental del Municipio de San Juan del Río, no es posible establecer válidamente que la entrega de los bienes de referencia se hubiera realizado de conformidad con la normatividad aplicable.

Esto resulta relevante, porque si en la resolución se asume que la entrega de dichos bienes se realizó acorde con dicha normatividad, cuando de las constancias del sumario no se advierte que en dicho programa se hubiera autorizado la entrega de dichos bienes de conformidad con lo acordado por la autoridad municipal, esto es, **no existe sustento normativo alguno para ejecutar este programa a través de un evento masivo.**

Tampoco es posible establecer que su entrega se hubiera realizado de conformidad con un padrón de beneficiarios, ya que, aun y cuando esa información se le requirió a la autoridad municipal, la misma no fue remitida, ya que en su respuesta únicamente precisó el número de beneficiarios y **nada expresó en relación a dicho padrón, lo que hace presumir su inexistencia.**

Asimismo, no obra en el sumario evaluación alguna sobre el diagnóstico de los beneficiarios y su justificación en relación con la necesidad para la entrega de los bienes de referencia.

Lo anterior es relevante si además de lo expuesto se considera que el programa a partir del cual se aprobó la entrega de calentadores solares, se expidió en enero del

año en curso, esto es, dentro del proceso electoral, aspecto que resulta relevante para develar una práctica inadecuada dentro del proceso electoral.

En el mismo sentido, debe tomarse en consideración que en la época en la que se verificaron los hechos denunciados -10 de marzo de 2018- se desarrollaba la intercampaña[4], aunado a que, es un hecho notorio que el denunciado -quien participó en el evento de referencia- fue designado para contender en elección consecutiva para el cargo de Presidente Municipal del Ayuntamiento de San Juan del Río, por lo que le asistía un deber de cuidado con la finalidad de evitar que con un actuar de esta naturaleza, se vulnerara la equidad en la contienda electoral.

En suma, considero que si: **1)** la aprobación de un programa social se realizó en el curso de un proceso electoral (enero de 2018); **2)** existen pruebas suficientes para establecer que se realizó un evento masivo (cinco mil personas); **3)** en dicho evento masivo se entregaron "vales" o "certificados" de calentadores solares; **4)** en el referido evento participó el denunciado; **5)** el citado evento se realizó en la intercampaña; **6)** el denunciado, Presidente Municipal, tenía la calidad de precandidato a elección consecutiva; **7)** el evento carece de juricidad, necesidad, objetividad, pertinencia, razonabilidad y finalidad; **8)** la campaña no es la única fase del proceso en el que deban presentarse este tipo de infracciones; **9)** aún y cuando la irregularidad se presentó en intercampaña la conducta pudo haber impactado negativamente tanto en dicha fase, en la campaña y en el proceso electoral; **10)** no existe evidencia sobre la existencia de un padrón de beneficiarios; **11)** las reglas de operación de dicho programa no son coincidentes con lo aprobado por la autoridad municipal; **12)** no existe norma que faculte al presidente municipal para realizar eventos masivos para la entrega de programas sociales; **13)** de la aprobación del programa no se advierte que dichos bienes deban entregarse en la modalidad en la que se realizó; y **14)** no existe justificación en cuanto a la necesidad de la

[4] En términos de lo previsto en el artículo 99, de la ley electoral local así como de los acuerdos INE/CG386/2017 e INE/CG478/2018, el periodo de precampañas se desarrolló del 13 de enero al 11 de febrero del año en curso, por lo que, los hechos denunciados (17 de febrero) se verificaron en etapa de precampañas.

implementación de dicho programa social dentro del proceso electoral o la población vulnerable que debería atenderse ni la modalidad en la que se ejecutó; entonces, **en mi concepto, existen elementos suficientes para determinar la actualización de la infracción y, eventualmente, la imposición de las sanciones respectivas.**

Lo expuesto, implica un actuar reforzado de esta autoridad de analizar los hechos denunciados desde una perspectiva preventiva de la infracción con la finalidad de garantizar la integridad electoral, lo que implica identificar posibles malas prácticas que puedan constituir alguna vulneración de la normatividad electoral[5].

Ello, porque más allá de que si el programa cumple o no con los requerimientos indispensables para su ejecución, no debe perderse de vista el contexto y la finalidad que su empleo o desvío puede perseguir, ya que, de esta manera, sería posible identificar si se trata de un genuino ejercicio del servicio público y de los recursos que las autoridades municipales tienen a su disposición, respecto de aquellas prácticas que persigan una finalidad electoral como, por ejemplo, utilizar programas sociales creados *ex profeso* con el velo de legalidad pero que en realidad sirvan como instrumento para la conformación de redes clientelares.

Ante dichas circunstancias considero necesario ofrecer mayores garantías tanto al electorado como a los contendientes, con la finalidad de evitar que personas en posible situación de vulnerabilidad sean manipuladas o coaccionadas para emitir su voto a una fuerza política a partir de la necesidad o de la situación de desventaja en la que se ubiquen.

---

[5] *Electoral Integrity Project*, ubica a México en un indicador de percepción moderada en cuanto a integridad electoral con una calificación del 57%, lo que representa una percepción moderada o reservada de nuestro sistema electoral. Esta situación obliga a redoblar esfuerzos institucionales para revertir una tendencia que pudiera representar una seria problemática en las próximas contiendas electorales.
Al respecto véase el comunicado de Flacso México: *A pesar de las reformas electorales, México no mejora en el índice de Integridad Electoral,* consultable en: http://www.flacso.edu.mx/noticias/pesar-de-las-reformas-electorales-Mexico-no-mejora-en-el-Indice-de-Integridad-Electoral.

Lo anterior, está estrechamente vinculado con la obligación de los partidos políticos -artículo 41, Base I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos- de conducir sus actividades dentro de los cauces legales y ajustar su conducta y la de sus militantes a los principios del Estado Constitucional de Derecho, lo que implica un deber superlativo de respetar y garantizar el libre ejercicio de los derechos de participación política de los ciudadanos.

Conforme a ello, es necesario que las determinaciones de esta naturaleza, en cumplimiento irrestricto al principio de exhaustividad, se ocupen de manera completa e integral de todas y cada una de las cuestiones puestas al conocimiento del órgano resolutor a partir de investigaciones dirigidas a conocer la certeza de la narrativa denunciada, lo que implica, en el caso, la realización de diligencias que permitan dilucidar si un programa social fue o no empleado con una finalidad distinta a su naturaleza.

En el caso, considero que existen elementos para dirigir la investigación hacia el posible empleo de un programa social con la finalidad de obtener una influencia indebida en el electorado que contribuya a la conflagración de redes clientelares.

El clientelismo electoral es un método de movilización política que consiste en ofertar, prometer o entregar algún favor, servicio o trato privilegiado a cambio de apoyo político o de incidir en los resultados electorales. La oferta se da generalmente en el contexto de una relación asimétrica en la que el oferente –ya sea el partido político o el candidato - tiene acceso a ciertos recursos, generalmente a través de programas sociales o "apoyos económicos" frente al cliente, quien –por ejemplo, el ciudadano- a cambio promete su respaldo político.

Conforme a lo anterior, considero que en el caso es necesario ser especialmente cuidadoso en la investigación de este tipo de conductas que pueden constituir clientelismo electoral, el cual es considerado una mala práctica dado que quien vota

lo hace bajo la manipulación, creencia o expectativa de estar en posibilidad de acceder a beneficios particulares.

Este tipo de prácticas resultan indebidas y es necesario poner especial atención cuando se adviertan elementos que pueden configurarlas, principalmente para prevenirlas, investigarlas, inhibirlas, disuadirlas y sancionarlas.

Finalmente, no pasa inadvertido por el suscrito, que en la especie existe una injustificada inactividad procesal tanto entre el periodo de recepción de la denuncia y la primera actuación (treinta días) así como entre el periodo consistente entre el acuerdo de cumplimiento de las medidas para mejor proveer y el auto que pone el expediente en estado de resolución (trece días) lo que representa un aproximado de cuarenta y tres días de inactividad.

Con base en lo razonado, es que respetuosamente me aparto del sentido de la resolución y emito el presente **voto particular** en atención a que, en mi concepto, existen elementos para considerar la actualización de las infracciones denunciadas y, eventualmente, la imposición de las sanciones que correspondan. **FIN DEL VOTO PARTICULAR. CONSTE.**

INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
CONSEJO GENERAL
21 SET. 2018
HORA: 10:39
RECIBIDO
SECRETARÍA EJECUTIVA

El suscrito licenciado José Eugenio Plascencia Zarazúa, Secretario Ejecutivo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, en uso de las facultades que me confiere la fracción XI del artículo 63 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro, **CERTIFICO:** Que las presentes copias fotostáticas concuerdan fiel y exactamente con los documentos que obran en el archivo de la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, las cuales doy fe de tener a la vista.----------
Va en cuarenta y cuatro fojas útiles, impresas por un solo lado, debidamente selladas y cotejadas.----------
Se extiende la presente en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los veintiún días del mes de septiembre de dos mil dieciocho.- **DOY FE.**----------

Lic. José Eugenio Plascencia Zarazúa
Secretario Ejecutivo
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

ING. ROSENDO ANAYA AGUILAR, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.; HACE SABER A SUS HABITANTES QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I, 146 Y 147 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

C O N S I D E R A N D O

Que partiendo del principio de que la autoridad sólo puede hacer lo que la ley le permite, se aprecia como indispensable que la policía disponga de una normatividad completa, que regule claramente su organización y actuación.

Que el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del municipio, marca las normas que los ciudadanos en general debemos cumplir, y en caso de inobservancia, las sanciones aplicables mediante la intervención de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Que para un desempeño público cada vez más profesional, es necesario que la policía esté mejor organizada hacia su interior, lo cual generará una actuación adecuada ante la ciudadanía bajo principios debidamente definidos. Esta normatividad básica para la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, se propone como el Reglamento Interior de Policía, integrando en él conceptos acordes a la nueva Ley de Seguridad Pública del Estado de Querétaro, así como actualizando aspectos de organización y actuación policial.

Que la propuesta del Reglamento Interior de Policía, está dirigida a sentar bases claras para la misma, generando seguridad en sus integrantes, en el aspecto profesional, y reforzando otros de tipo laboral. Apoya al policía en su desempeño diario, pero protegiendo igualmente la seguridad para el ciudadano, partiendo siempre de la buena fe en la actuación de aquel y la cooperación de éste último.

Que como toda norma, se entiende esta propuesta sujeta a ser perfeccionada, especialmente con la experiencia en su aplicación.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Amealco de Bonfil, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintinueve de diciembre de dos mil diecisiete, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE POLICÍA DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de observancia obligatoria para la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Amealco de Bonfil, Qro., y tiene por objeto establecer las bases y principios para la operación de la policía en la prestación del servicio público de seguridad pública dentro de la competencia municipal, así como su organización y funcionamiento interior.

ARTICULO 2. Se considerarán como complementos normativos a este reglamento, lo dispuesto en las demás disposiciones legales aplicables en la materia, particularmente en la Ley de Seguridad Pública del Estado, y el Manual de Lineamientos Operativos y Administrativos que apruebe el Ayuntamiento; correspondiendo al Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, formular la propuesta de dicho Manual.

ARTICULO 3. La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal se regirá conforme a una estricta disciplina, basada en el orden y respeto a las jerarquías de mando establecidas en la corporación.

La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, es un órgano municipal dependiente del Presidente Municipal, quien ejerce sus facultades por conducto del Director de la corporación.

ARTICULO 4. La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal es responsable del servicio público de seguridad; sus atribuciones son:

I. Prevenir la comisión de delitos y de infracciones a los reglamentos gubernativos y de policía, así como de proteger a las personas en sus propiedades y derechos;

II. Vigilar permanentemente el respeto al orden público y la seguridad de los habitantes;

III. Coadyuvar en las funciones de la Fiscalía General del Estado, a las autoridades judiciales y a las administrativas cuando sea legalmente requerido para ello;

IV. Realizar acciones de auxilio en caso de siniestros o accidentes, de acuerdo al plan estatal o municipal de protección civil;

V. Aprehender en los casos de flagrante delito al sujeto activo, poniéndolos inmediatamente a disposición de la Fiscalía General del Estado;

VI. Cuidar la observancia del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal, de la aplicación y cumplimiento de las leyes y reglamentos, referentes al tránsito de vehículos y peatones en el ámbito Municipal;

VII. Canalizar a la dependencia municipal correspondiente los reportes que reciba respecto a cualquier violación a los horarios de los comercios, fijados los reglamentos aplicables en la materia; así como deficiencias en los servicios públicos de que tenga conocimiento; y

VIII. Las demás que señalen éste Reglamento y otras normas jurídicas aplicables.

ARTICULO 5. Para los efectos de este reglamento, se entenderán como lugares públicos, aquellos de uso común, acceso público o libre tránsito, tales como plazas, calles, avenidas, jardines, parques, centros de recreo, unidades deportivas o de espectáculos, caminos, calzadas, puentes, paseos, andadores y en general las vías de comunicación dentro del municipio, así como los inmuebles públicos tales como bibliotecas, museos, teatros, dispensarios, hospitales, asilos, guarderías infantiles, lavaderos públicos, los lugares que tengan acceso al público, y los lugares de uso común de las casas de huéspedes, hoteles, mesones, vecindades, edificios de departamentos y centros de diversión publica, los destinados a las dependencias del gobierno municipal, los que sean de equipamiento urbano y los que constituyan el patrimonio de las entidades paramunicipales.

Se equipararán a lugares públicos, los medios destinados al servicio público de transporte y todo aquel lugar en que se esté practicando una diligencia judicial. Se considerará que un particular se encuentra en la vía pública, estando en ella, aún en el interior de un vehículo.

ARTICULO 6. El auxilio y coadyuvancia que debe otorgar la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a otras autoridades en el desempeño de sus funciones, se realizará siempre atendiendo prioritariamente a las propias de ésta dependencia, sin que sea afectado su desempeño de acuerdo al plan básico de vigilancia y operatividad establecido, salvo que el apoyo solicitado sea con motivo de una emergencia, entendiéndose como tal, aquella situación que por su naturaleza no puede esperar para ser atendida con posterioridad ó por instrucción directa del Presidente Municipal y/o Gobernador del Estado.

En el Manual de Lineamientos Operativos y Administrativos, deberán contemplarse las disposiciones de apoyo a otras autoridades.

ARTICULO 7. Para efectos de éste Reglamento, se entenderá lo siguiente:

I. DIRECTOR – Al Director (A) de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
II. CORPORACIÓN – A la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
III. DIRECCIÓN – A la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
IV. PERSONAL ADMINISTRATIVO – Al personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, que encuadre en la fracción II del artículo 8 de éste Reglamento;
V. PERSONAL OPERATIVO – Al personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, que encuadre en la fracción III del artículo 8 de éste Reglamento;
VI. CARGO – Es el puesto dentro de la estructura jerárquica que determina algún mando conforme a la ley o el reglamento respectivo; y
VII. REGLAMENTO - Al Reglamento Interior de la Policía de Amealco de Bonfil, Querétaro.
VIII. AYUNTAMIENTO – Al Ayuntamiento de Amealco de Bonfil, Querétaro.
IX. CONSEJO – Al Consejo Municipal de Seguridad Pública.

CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA POLICÍA

ARTICULO 8. La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal estará constituida por órganos de:

I. **Dirección**, siendo aquellos que asumen la responsabilidad de tomar decisiones de planeación y acción en las áreas técnicas, administrativas y operativas;

II. **Administración**, siendo aquellos que asumen la responsabilidad para controlar los recursos materiales, humanos y presupuestales, facilitando su disposición para el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; así como los adscritos a áreas de mantenimiento y servicios de oficina (personal de Línea de Emergencia, Monitoreo y Radios, Plataforma México, Unidad de Control y Seguimiento (armero y transporte) y Unidad de Prevención del Delito); y
III. **Operación**, siendo aquellos que asumen la responsabilidad de coordinar, supervisar y ejecutar las acciones de vigilancia, reestablecimiento del orden público y protección a ciudadanos (policías preventivos, elementos de tránsito y vialidad, elementos turísticos, cadetes y vigilantes).

ARTICULO 9. El personal asignado al área de operación, está sujeto a las disposiciones de actuación, formación y disciplinarias que establece este Reglamento, debiendo atender las obligaciones y derechos que le corresponden en su calidad de integrante operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, la cual no perderá cuando eventualmente sea requerido para cumplir funciones administrativas y técnicas por necesidades del servicio.

En todo caso, al cumplir este tipo de comisiones, y para no desligarse de sus obligaciones como integrante operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y perder sus derechos como tal, será necesario que disponga de un oficio de comisión en que se especifique:

I. La comisión técnica o administrativa que se le asigna;
II. La duración de la misma, señalando fecha de inicio y término; y
III. Demás información requerida para el debido cumplimiento de la comisión.

CAPÍTULO III
DE LA FUNCIÓN Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LA POLICÍA

ARTICULO 10. La conducta de los miembros de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal se regirá por los principios de legalidad, disciplina, ética, eficiencia. profesionalismo, honradez, lealtad e imparcialidad señalados en los artículos 21, 109 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 22 de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ARTICULO 11. La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal sólo podrá ejercer sus funciones en las vías públicas descritas en el artículo 5 de este Reglamento, pudiendo penetrar a los domicilios particulares en el caso único de que medie una orden de autoridad judicial competente; y sin necesidad de ésta cuando cuente con la autorización de algún morador, o cuando se encuadre la situación en una de las causales de inexistencia del delito, conforme al Código Penal del Estado de Querétaro y Código Nacional de Procedimientos Penales.

ARTÍCULO 12. Corresponde al Presidente Municipal:

I. Dictar en el ámbito de su competencia, las disposiciones administrativas para la observancia y cumplimiento del presente reglamento y las disposiciones legales aplicables;
II. Nombrar directamente y remover al titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
III. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación el programa de Seguridad Pública Municipal;
IV. Ejecutar los acuerdos y convenios en materia de seguridad pública aprobados por el Ayuntamiento; y
V. Las demás que dispongan las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

ARTÍCULO 13. Corresponde al Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal:

I. Ejercer la coordinación de las funciones y personal adscrito de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
II. Hacer la entrega de estímulos previstos en este reglamento al personal policial, para reconocer el desempeño de sus funciones;
III. Organizar y dirigir los cuerpos de policía y tránsito municipales;
IV. Vigilar el cumplimiento de funciones, estrategias y acciones en materia de seguridad pública municipal;
V. Elaborar e implementar el Programa Anual de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
VI. Conocer del estado que guardan las armas, vehículos, equipo y demás instrumentos técnicos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, procurando su debido uso y mantenimiento;
VII. Rendir al Presidente Municipal un parte de novedades diario sobre los acontecimientos sucedidos en el Municipio dentro del ámbito de su competencia;
VIII. Procurar una coordinación interinstitucional continúa con otros cuerpos de seguridad pública;

IX. Supervisar las funciones, desarrollo y desempeño del cuerpo de seguridad pública, policía preventiva y tránsito municipal;
X. Prestar auxilio a las autoridades federales y estatales de seguridad pública cuando sea requerido a través del Presidente Municipal y resulte legalmente procedente; pudiendo igualmente auxiliar a las autoridades de otros municipios, en términos de los convenios de colaboración o coordinación que hubieran celebrado;
XI. Emitir órdenes generales y particulares al personal operativo, en el cumplimiento del presente reglamento y demás deposiciones legales aplicables.
XII. Informar al Consejo Estatal de Seguridad Publica de los movimientos de altas y bajas del personal operativo, así como de vehículos, armamentos, municiones y equipo de la corporación, para efectos de coordinación con el sistema Nacional de Seguridad Publica;
XIII. Implementar y verificar el integral funcionamiento de los Programas de Seguridad Pública; y
XIV. Las demás que le delegue y/o disponga el Presidente Municipal, y las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

ARTICULO 14. Sin menoscabo de las obligaciones que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias, el personal operativo adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal tendrá las siguientes obligaciones:

I. Honrar con su conducta a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y a la autoridad que representa, tanto en el cumplimiento de su deber como en su vida cotidiana, respetando las leyes y reglamentos vigentes, así como lo Derechos Humanos de los gobernados;

II. Cumplir las órdenes y disposiciones superiores en la forma y términos en que les han sido comunicadas;

III. Asistir a las actividades de capacitación que le sea señalado por sus superiores;

IV. Ser disciplinado y amable con sus superiores y respetuoso y atento con sus subordinados, así como con los compañeros de servicio y elementos de otras corporaciones;

V. Conocer la organización de las unidades administrativas y operativas que integran a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

VI. Avisar invariablemente, por si o por medio de terceros, de su inasistencia a las labores o a sus servicios, ya sea por causa de enfermedad o accidente, debiendo presentar la incapacidad médica oficial que proceda, lo cual no deberá tardar en presentarse más de setenta y dos horas a partir del momento en que se dio el aviso; en caso contrario a la correspondiente notificación, antes de levantar y hacer efectiva la sanción que pudiera corresponder, se deberá verificar el motivo de la falta para su debida valoración;

VII. Coadyuvar con grupos voluntarios de rescate y auxilio, en situaciones de accidentes;

VIII. Reportar sobre las deficiencias de alumbrado, vialidad, agua potable y drenaje, de que se percate con motivo de su servicio;

IX. Ser respetuoso y atento con los ciudadanos, debiéndolos atender con la misma diligencia sin discriminación alguna, velando por la vida, integridad física y bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia;

X. Auxiliar a toda aquella persona que le solicite apoyo en actos relacionados al servicio;

XI. Dar aviso a los servicios paramédicos o médicos de urgencia, en los casos en que se requiera atención médica urgente;

XII. Usar de manera obligatoria el uniforme reglamentario, a excepción del director y personal administrativo, quienes en todo caso lo podrán portar de acuerdo a los requerimientos del servicio; la portación del uniforme será junto con su placa y credencial de identificación, firmada por el Presidente Municipal y el Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal con vigencia de hasta tres años; debiendo ser claro a la vista el nombre del elemento;

XIII. Conducir y presentar a los presuntos infractores de faltas administrativas ante el Juez Cívico Municipal; poner a disposición ante la Fiscalía General del Estado, a los presuntos responsables de la comisión de un delito, así como cualquier objeto relacionado con el mismo; y vigilar el tránsito de vehículos y peatones en las calles, caminos, carreteras y áreas de su competencia;

XIV. Auxiliar a las autoridades judiciales y administrativas cuando proceda legalmente;

XV. Respetar los horarios de servicio y cuidar y conservar en buen estado los bienes proporcionados para el cumplimiento de su deber;

XVI. Llevar a cabo acciones de prevención, activar la sirena, códigos de las unidades o señales de alerta en los casos de emergencia que se requiera,

XVII. Someterse a las evaluaciones académicas, psicológicas, médicas y de detección sobre uso y consumo de drogas, y las demás que le sean ordenadas;

XVIII. Previo informe a su superior, guardar en absoluta reserva los datos, información y hechos de los que tenga conocimiento con motivo del desempeño de sus funciones;

XIX. Elaborar y entregar por escrito los reportes que le sean requeridos;

XX. Respetar y acatar el código de ética de la corporación;

XXI. Denunciar los hechos probablemente constitutivos de delito o faltas administrativas de los que tenga conocimiento;

XXII. Abstenerse de impedir por cualquier medio, por sí o por interpósita persona, la formulación de quejas o denuncias, así como de omitir o realizar conductas que lesionen los intereses de los quejosos o denunciantes; y

XXIII. Las demás disposiciones y deberes que señala el presente Reglamento y disposiciones legales y administrativas aplicables en el ejercicio de su función, así como las indicadas por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 15. Para que el personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal pueda detener para efecto de arresto a cualquier persona, requiere disponer y hacer referencia al fundamento y motivo que lo justifique legalmente.

Podrá solicitar la identificación e información complementaria a las personas para dilucidar cualquier factor de inseguridad que aprecie el personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, debiendo éste, justificar particularmente dicha solicitud.

ARTICULO 16. Los miembros de la policía deberán utilizar sistemas adecuados y apegados a derecho en la prevención y arresto por infracciones administrativas o la comisión de delitos, con la obligación de agotar las técnicas aprendidas en su formación policial.

ARTICULO 17. Como principio general, está prohibido que el personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, reciba, recurriendo a la coacción o sin ella, regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas por cualquier acto u omisión, en relación al servicio y en ejercicio o con motivo de sus funciones. Sin embargo, cuando voluntariamente un ciudadano pretenda ofrecer un reconocimiento que implique una aportación en efectivo o en especie por la actuación de un policía, deberá ser puesta a consideración del Consejo de Honor y Justicia para validar su transparencia.

ARTÍCULO 18. Los vehículos al servicio de la corporación policial deberán ostentar visiblemente su denominación, logotipo o escudo y número que los identifique, debiendo portar siempre placas de circulación. Así mismo, dichos vehículos sólo podrán ser utilizados para actividades relacionadas con el ejercicio de las atribuciones conferidas a la Dirección y por la persona a la que se haya asignado o comisionado. En ningún caso podrán ser usados en actividades particulares, ni por personas ajenas al servicio público.

ARTICULO 19. Queda prohibido el uso de vehículos que hubieren sido detenidos con motivo de la investigación de delitos o de la comisión de faltas administrativas.

ARTICULO 20. Se faculta a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para el uso de la fuerza pública, en los casos en que exista una alteración del orden público y se presente resistencia para su reestablecimiento, así como para controlar a las personas que por su acción estén poniendo en peligro la integridad o los bienes de otras personas, o que se resistan a su detención legal.

ARTICULO 21. Se entenderá el uso de la fuerza pública, como el recurso del que dispone la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, ejercida a través de su personal operativo, consistente en la fuerza física y/ó uso de armas y accesorios que le hayan sido proporcionados por la dependencia municipal a que se refiere éste artículo, aplicada en la medida necesaria para el reestablecimiento del orden o control de personas en los términos legales.

CAPÍTULO IV
DEL INGRESO Y BAJA DE PERSONAL DE LA POLICÍA

ARTICULO 22. El nombramiento del personal de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal será de la forma siguiente:

I. El Director, será nombrado y removido libremente por disposición del Presidente Municipal;

II. El Coordinador Operativo y el Coordinador Administrativo serán nombrados por el Presidente Municipal, a propuesta del Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y

III. El resto del personal será nombrado por el Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, siguiendo el trámite bajo los procedimientos establecidos en el municipio para efectos administrativos.

ARTÍCULO 23. Solo podrán ingresar a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, las personas que hayan obtenido resultados satisfactorios en las evaluaciones a que se refiere el artículo siguiente de este reglamento, quienes cursen y aprueben las materias impartidas por el Área de Formación Policial conforme al plan de estudios y los exámenes que se establezcan.

ARTICULO 24 Para acceder al proceso de reclutamiento a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, los aspirantes deberán:

I. Aprobar los exámenes y evaluaciones que determine la Dirección y el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro;

II. Ser mexicano por nacimiento, en pleno goce y ejercicio de sus derechos;

III. Ser originario del Estado de Querétaro o con una residencia mínima de cuatro años en el municipio;

IV. No consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo;

V. Encontrarse física y mentalmente sano y con aptitud para el servicio;

VI. Contar con una estatura mínima de 1.65 metros, para el caso de los varones;

VII. Tener una edad mínima de 18 años y máxima de 35;

VIII. Comprobar una escolaridad mínima de educación media superior o su equivalente;

IX. Acreditar la relación laboral y las actividades que haya desarrollado durante los últimos cuatro años;

X. No haber sido sentenciado por algún delito intencional que mereciera pena de prisión;

XI. Haber cumplido con lo dispuesto por la Ley del Servicio Militar Nacional y su reglamento;

XII. No haber causado baja por mala conducta en otra corporación policial en el país;

XIII. Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral;

XIV. No tener antecedentes negativos en los Registro Nacional y Estatal de Personal de Seguridad Publica; y

XV. Las demás que establezca la convocatoria correspondiente.

Deberán presentar como mínimo los siguientes documentos: acta de nacimiento; documento que certifique el nivel de escolaridad; identificación oficial emitida por una autoridad pública; en su caso, documento que acredite el cumplimiento del servicio militar nacional, que se está cumpliendo o que se está exento y carta de no antecedentes penales.

Dentro del procedimiento de selección, se aplicarán exámenes toxicológicos, a fin de verificar que no es consumidor de alguna droga, estupefaciente o algún otro narcótico; así como evaluaciones médicas y de aptitudes físicas, psicológicas, del entorno social y situación patrimonial.

ARTICULO 25. Sin el cumplimiento de los requisitos mencionados en el artículo anterior, no se podrá aceptar a ningún aspirante en el proceso de reclutamiento, por lo que no podrá ingresar a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal. Quedará sin efecto cualquier alta que se genere sin cubrirse dichos requisitos, sin perjuicio de deslindar la responsabilidad para efecto de aplicar las sanciones correspondientes.

ARTICULO 26. Se entiende por baja de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, al acto por el cual un integrante de la misma deja de pertenecer a dicho cuerpo, en los casos y en las condiciones que este reglamento contempla.

ARTICULO 27. La baja de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal podrá ser solicitada por cualquiera de las partes. En caso de ser concedida, deberá expedirse la constancia respectiva.

ARTICULO 28. Las bajas o terminación de los efectos del nombramiento del personal de la Corporación procederán en los casos siguientes:

I. Por muerte;
II. Por no aprobar cualquiera las evaluaciones correspondientes al Servicio Policial de Carrera;
III. Por cese en términos del presente reglamento;

IV. Por dejar de asistir a sus funciones injustificadamente por más de tres días consecutivos o discontinuos en un periodo de 30 días naturales;
V. Por renuncia;
VI. Por resolución de autoridad competente;
VII. Por jubilación; y
VIII. Por incapacidad permanente física o mental.

El integrante de la Corporación podrá recurrir la resolución de baja determinada en primera instancia, ante la Comisión de Carrera Policial dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación aportando los elementos que considere en su defensa o acudir a la instancia judicial correspondiente en términos de la ley aplicable en la materia.

ARTÍCULO 29. La renuncia deberá dirigirse por escrito al Director. La respuesta a la solicitud de baja por renuncia deberá darse por escrito en un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la misma; si transcurrido el plazo señalado no se emite comunicado alguno al respecto por la Corporación, se entenderá que la renuncia presentada ha sido admitida, por lo que surtirá todos sus efectos legales.
Al momento de presentar su renuncia, el personal deberá hacer entrega a la superioridad el equipo que tenga bajo su resguardo, así como de la credencial que lo acredite como miembro de la Corporación.

ARTÍCULO 30. El integrante de la Corporación que haya renunciado por cualquier circunstancia que no implique cese, sanción judicial o administrativa consistente en destitución, podrá reingresar a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, siempre y cuando exista la disponibilidad de plaza y cumpla con los requisitos establecidos en el artículo siguiente.

ARTICULO 31. Para poder reingresar a la Corporación, los interesados deberán cumplir, además de los requisitos establecidos en el artículo 24, los siguientes:

I. Exista plaza vacante o de nueva creación;
II. No hayan transcurrido más de dos años de su separación, si así ha sucedido, deberá procederse según lo marque el reglamento correspondiente;
III. Se le se haya concedido, por una sola vez, la baja de la Corporación y que ésta no fuera ocasionada por mala conducta o inasistencias;
IV. Presente y acredite los exámenes relativos al último grado en el que ejerció su función;
V. No haber sido condenado con sentencia ejecutoriada por delito doloso; no estar sujeto a proceso penal a la fecha del nombramiento; no haber sido destituido o inhabilitado como servidor público, sin que la autoridad competente revocara o anulara dicha sanción; y
VI. Cumpla con lo que la Comisión de Carrera Policial establezca como requisitos adicionales para el reingreso, los cuales deberán ser especificados en el reglamento interno.

CAPÍTULO V
DEL PERSONAL

ARTICULO. 32 El personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, será:

I. Directivo, siendo aquellos cargos que pueden otorgarse por nombramiento libre del Presidente Municipal o a propuesta del Director;
II. Administrativo, siendo el personal que encuadre en lo dispuesto en la fracción II del artículo 8 del presente Reglamento; y
III. Operativo, siendo el personal que encuadre en lo dispuesto en la fracción II del artículo 8 del presente Reglamento.

ARTICULO 33. El Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal deberá disponer lo necesario para que el personal a su mando, antes de iniciar su función como activo, conozca y maneje las disposiciones normativas aplicables a su ámbito de trabajo, particular y esencialmente el presente reglamento, la Ley de Seguridad Pública del Estado, Ley de Tránsito del Estado de Querétaro, el Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Amealco de Bonfil, Qro, y demás disposiciones vigentes que apruebe el H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI
DEL PERSONAL OPERATIVO DE LA POLICÍA

ARTICULO 34. El personal operativo de la policía, tendrá las siguientes obligaciones respecto a su desempeño al interior de la Corporación:

I. Portar el uniforme correspondiente, en forma digna y apropiada, de acuerdo a las normas administrativas que para tal efecto emita la Dirección;
II. Recibir y revisar las condiciones del equipo que le sea asignado conforme a las normas administrativas, debiendo dar parte a su superior de cualquier irregularidad;
III. Dar un trato con respeto a cualquier visitante y orientarlo cuando se requiera, en las instalaciones de la corporación; y
IV. Cumplir oportunamente, con eficacia y eficiencia sus tareas encomendadas.

ARTICULO 35 Para el mejor funcionamiento ordenado y jerarquizado de la Corporación, ésta se organizará bajo los siguientes cargos:

I. DIRECTOR. - Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

II. COORDINADOR OPERATIVO. - Responsable de la Policía Preventiva Municipal, Elementos de Tránsito y Vialidad, y Elementos Turísticos.

III. COORDINADOR ADMINISTRATIVO. - Responsable del personal de Línea de Emergencia, Monitoreo y Radios, Plataforma México, Unidad de Control y Seguimiento (armero y transporte) y Unidad de Prevención del Delito);

IV. RESPONSABLE DE TURNO. – Estará bajo el mando del Coordinador Operativo, correspondiendo uno por cada turno de la Policía Preventiva Municipal, y uno por cada turno de Tránsito y Vialidad.

V. Los Policías Preventivos, Elementos de Tránsito y Vialidad, Elementos Turísticos, Cadetes y Vigilantes que la corporación requiera para el cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 36. El Coordinador Operativo, con el personal asignado a su cargo, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Presentarse en el punto y horario asignado a su personal para el inicio de su jornada, debiendo verificar personalmente la asistencia y revista correspondiente;
II. Requerir a su personal la notificación de cualquier irregularidad en su persona o equipo, que afecten el adecuado desempeño de sus funciones;
III. Supervisar en el transcurso del turno, el desempeño de su personal, mediante recorridos para verificación personal;
IV. Tomar conocimiento y acudir invariablemente a todos los reportes que requieran la asistencia policial; debiendo, sin embargo, dar prioridad a aquellos de mayor trascendencia, cuando se presenten dos o más al mismo tiempo;
V. Preparar y supervisar el relevo de su personal al término de turno, debiendo requerir a sus subordinados, la información de cualquier incidente que se haya presentado durante el servicio, especialmente aquellos en los que se haya manifestado una inconformidad de un ciudadano o autoridad, lo que, en todo caso, deberá dar de conocimiento a su superior; y
VI. No retirarse del servicio, hasta que todo su personal haya concluido operativa y administrativamente su jornada, y
VII. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 37. El Director, así como los mandos del área operativa, incluyendo al Coordinador Operativo, tienen la atribución para otorgar permisos extraordinarios para ausentarse, al personal a su cargo, valorando de acuerdo a su criterio la justificación del mismo, debiendo sin embargo sujetarse a lo siguiente:

I. No se podrán otorgar más de dos permisos extraordinarios en un período de 30 días;
II. No se podrán otorgar permisos, cuando se afecte el plan de vigilancia establecido; salvo autorización del superior; y
III. Sin excepción, deberá asentarse por escrito con conocimiento a la dirección, del otorgamiento del permiso, especificando, nombre del solicitante, motivo, condiciones en que se otorgó el permiso, y razonamiento de quien lo otorgó. La falta de la notificación o registro por escrito, según corresponda, se entenderá como una falta para el Coordinador Operativo.

ARTICULO 38. La disposición del personal para presentarse ante otras autoridades, a fin de cumplir con procedimientos administrativos o legales, con motivo de su función y no en su contra, deberá hacerse dentro de su turno, a menos que la presentación sea con carácter de urgencia en atención a la trascendencia del asunto.

ARTÍCULO 39. El personal operativo podrá ser comisionado a una función administrativa por necesidades del servicio.

ARTICULO 40. En la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, el personal se considera:

I. Activo, aquel que está en pleno ejercicio de sus funciones y cumpliendo las obligaciones de su cargo; y

II. Con licencia administrativa o médica, aquel que obtiene autorización para separarse temporalmente del servicio activo, debido a la existencia de una causa legalmente justificada, por convenio ó accidente ó enfermedad, que no implica la renuncia o pérdida de los derechos creados.

CAPÍTULO VII
DEL ÁREA DE FORMACIÓN POLICIAL

ARTÍCULO 41. El Área de Formación Policial será responsable de:

I. Promover y desarrollar el proceso de reclutamiento de aspirantes a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, dando vista a la Dependencia Encargada de la Administración de servicios internos, recursos humanos, materiales y técnicos del municipio;

II. Diseñar, gestionar, coordinar y supervisar las actividades para la formación de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, atendiendo sus diferentes niveles; dando vista a la dependencia encargada de la administración de servicios internos, recursos humanos, materiales y técnicos del municipio; y

III. Tener actualizado el registro de todos los integrantes de la policía respecto a su formación policial, debiendo efectuar la inscripción correspondiente ante el Registro Estatal de Personal.

IV. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 42. La base de las acciones del Área de Formación Policial, será el Servicio Policial de Carrera, entendiéndose que desde el propio reclutamiento inicia ésta. Los programas permanentes de capacitación y evaluación del personal en activo, serán igualmente parte del Servicio Policial de Carrera.

ARTICULO 43. La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal está facultada para emitir los documentos que refieren a las actividades de capacitación que desarrolle el Área de Formación Policial, pudiendo ser:

I. Constancias;

II. Diplomas; y

III. Reconocimientos.

Cada documento expedido, deberá ser registrado con un número de referencia para su identificación particular.

ARTICULO 44. Para que tengan validez oficial los documentos mencionados en el artículo anterior, deberá atenderse a los siguientes requisitos:

I. Ser firmados conjunta o indistintamente por el Presidente Municipal o el Director;

II. Ser firmados por el instructor o exponente de la actividad referida;

III. Disponer del sello de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

IV. Tener el número de referencia de su registro particular;

V. Contar con la leyenda*: "Este documento ha sido inscrito en el Registro Estatal de Personal"*, especificando la fecha de la inscripción; y

VI. Contener la información que sustente el tipo de documento que se expide, de acuerdo al artículo anterior.

CAPÍTULO VIII
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 45. El personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, aun estando en cumplimiento de una comisión administrativa o para capacitación, queda sujeto al régimen disciplinario a que se refiere este capítulo.

ARTICULO 46. Los principios del régimen disciplinario, son la lealtad a la corporación policial, cuidando su buena imagen y debido cumplimiento de sus funciones públicas; así como al respeto de superiores y subordinados, siguiendo líneas de mando.

ARTÍCULO 47. El régimen disciplinario permite aplicar las sanciones y correcciones disciplinarias a que se haga acreedor el Policía que transgreda los principios de actuación, falte a sus deberes y obligaciones y/o viole las leyes y normas disciplinarias aplicables; siendo competencia del Consejo de Honor y Justicia resolver lo conducente.

ARTICULO 48. Independientemente de la responsabilidad administrativa, civil o penal que proceda, se podrán aplicar las siguientes sanciones y correctivos disciplinarios:

I. Correctivos disciplinarios:
   a. Amonestación; y
   b. Arresto de 5 hasta 36 horas, el cual podrá ser conmutable por servicio a la comunidad;
II. Sanciones:
   a. Multa de 1 día a 50 días de salario mínimo general vigente en la zona del Estado de Querétaro;
   b. Suspensión sin goce de sueldo de 15 y hasta por 180 días naturales;
   c. Reparación del daño;
   d. Destitución; e
   e. Inhabilitación.

Deberá mediar para la aplicación de cualquier sanción, escrito en que se especifique su motivación, fundamentación, quién resuelve y condiciones para su cumplimiento.

ARTÍCULO 49. La sanción será fijada al caso particular de acuerdo a la gravedad del acto u omisión que se atribuya al personal operativo.

ARTICULO 50. El Consejo de Honor y Justicia determinará la aplicación de una suspensión temporal del policía sujeto a procedimiento, cuando considere que el mantenerlo activo puede afectar las condiciones del servicio o representa un riesgo para la sociedad.
Esta suspensión temporal tendrá carácter preventivo y subsistirá hasta que el procedimiento de que se trate quede total y definitivamente resuelto, a menos que el Consejo considere que es procedente levantar la suspensión mediante resolución debidamente fundada y motivada.

La suspensión conlleva tanto la cesación de su servicio, percepciones y prestaciones, pero en caso de que el elemento sea declarado sin responsabilidad por el Consejo de Honor y Justicia competente, se le reintegrarán las percepciones suspendidas y se le reincorporará a su puesto.

ARTICULO 51. Las infracciones que constituyan violación a lo previsto en las disposiciones en materia de Responsabilidades de los Servidores Públicos, serán analizadas y resueltas por el Órgano de Control Interno, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia.

ARTICULO 52. Se considerará como faltas del personal operativo, el incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el presente Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables, así como la comisión de actos indebidos en relación a la prestación de su servicio, ya sea por acción o por omisión, como:

I. No respetar conductos o atenciones debidas;
II. No cumplir adecuadamente sus tareas y funciones establecidas;
III. Faltar al respeto a personas ajenas a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
IV. Deslealtad y falta de respeto a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal e instituciones públicas;
V. Situaciones provocadas o consentidas que representen un beneficio indebido, directo o indirecto; y
VI. Obstaculizar el debido cumplimiento de la función de policía dentro del servicio de la seguridad pública municipal.

ARTICULO 53. Cuando la falta pueda encuadrar en un tipo penal, se turnará el asunto a la autoridad correspondiente para su atención, sin que deba ser sancionado ese mismo hecho como una falta.

ARTICULO 54. Las sanciones que se resuelvan con motivo de la comisión de faltas, deberán ser con una valoración y dictaminadas en forma particular y personal, quedando prohibida la aplicación de sanciones en grupo.

ARTÍCULO 55. Se considerará grave una falta, cuando:

I. Se cometa un mismo tipo de falta tres o más veces;

II. Se ponga en peligro la integridad de las personas;

III. Se atente contra la dignidad de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y

IV. Se causen daños que no puedan ser reparados por el infractor.

ARTÍCULO 56. Cuando se considere que se ha cometido una falta, el superior jerárquico del presunto responsable, o en su ausencia, quien se encuentre a cargo en ese momento, deberá levantar un acta administrativa, en donde se asiente:

I. Nombre del presunto responsable de la falta;

II. Referencia de los hechos presuntamente constitutivos de la falta;

III. Circunstancias relacionadas a los hechos que motivan el acta;

IV. Nombre de las personas involucradas en los hechos que motivan el acta;

V. Manifestaciones de los hechos, según las personas involucradas;

VI. Fecha, hora y lugar en que se levanta; y

VII. Firma de los que intervienen en ella.

La negativa de firmar el acta administrativa o manifestar una declaración en ella, no disminuye sus efectos, debiendo en todo caso, asentarse en la misma, la negativa para firmar o manifestarse, especialmente cuando se trate del presunto infractor.

Quienes tengan la calidad de presuntos infractores, tienen derecho a solicitar y que les sea entregada, una copia de su acta administrativa tan pronto termine de levantarse ésta. En la misma acta se asentará constancia de que fue entregada la copia al interesado, según lo dispuesto en éste párrafo.

CAPÍTULO IX
DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA
SECCIÓN PRIMERA
De las atribuciones del Consejo de Honor y Justicia

ARTICULO 57. El Consejo de Honor y Justicia velará por la honorabilidad y buena reputación de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, y combatirá con energía las conductas lesivas para la comunidad o la Corporación; así mismo, valorará el desempeño de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal a fin de otorgarles reconocimientos y/o distinciones.

Para tal efecto, gozará de las facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio de los elementos y para practicar las diligencias que le permitan allegarse de los datos necesarios para dictar su resolución.

ARTÍCULO 58. El Consejo de Honor y Justicia es competente para conocer, resolver y determinar todo lo relativo a:

I. Conocer y resolver las infracciones o faltas en que incurran los policías, a los deberes y obligaciones previstos en el presente reglamento, así como en las normas disciplinarias de la Corporación;

II. Determinar la aplicación de sanciones a los integrantes, de conformidad con el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables, cuando resulte procedente;

III. Resolver los recursos que interpongan los policías, en contra de las resoluciones emitidas por el propio Consejo o por la Comisión de Carrera Policial;

IV. Autorizar y ordenar las investigaciones necesarias pertinentes a efecto de integrar los expedientes de sus elementos, los cuales serán remitidos -en su caso- a la Contraloría Interna y/o a la Fiscalía General del Estado; y

V. Resolver sobre las Prestaciones en calidad de recompensas, para los policías de la Corporación.

SECCIÓN SEGUNDA
De la Integración del Consejo de Honor y Justicia

ARTÍCULO 59. El Consejo de Honor y Justicia se integrará con:

I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal, el cual podrá delegar esta función al Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

II. Un Secretario Técnico, que será nombrado por el Presidente del Consejo, y deberá contar con título de Licenciado en Derecho o su equivalente;

III. Un vocal, que será el titular del Órgano de Control Interno del Municipio;

IV. Dos vocales Ciudadanos, que serán designados por el Presidente Municipal;

V. Dos vocales, quienes deberán ser insaculados de entre los elementos policiales que tengan por lo menos categoría de oficial o inspector y que gocen de reconocida honorabilidad y probidad; y

VI. Un vocal representante del Ayuntamiento, nombrado por el Presidente Municipal, con aprobación del cuerpo edilicio;

Por cada uno de estos cargos se elegirá un suplente.

El cargo de Consejero será honorífico, por lo que ninguno de sus miembros podrá recibir retribución económica alguna.

ARTICULO 60. El vocal representante de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, durará en su cargo un año, sin posibilidades de ser reelecto.

ARTÍCULO 61. Los integrantes del Consejo, deberán excusarse de conocer de cualquier asunto, cuando exista parentesco consanguíneo en línea recta sin límite de grado, en línea colateral hasta el cuarto grado, por afinidad en línea recta sin límite de grado, colateral hasta el segundo grado o por alguna relación nacida por efectos religiosos, civiles o respetada por la costumbre o se encuentren en situación que afecte la imparcialidad y objetividad de su opinión.

SECCIÓN TERCERA

De las Facultades de los miembros del Consejo de Honor y Justicia

ARTÍCULO 62. Son facultades del Presidente del Consejo de Honor y Justicia de Amealco de Bonfil, Qro:

I. Presidir las sesiones;

II. Convocar a sesiones ordinarias, extraordinarias y permanentes, a través del Secretario;

III. Declarar instaladas o clausuradas las sesiones del Consejo; y

IV. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 63. Son facultades del Secretario Técnico:

I. Elaborar y notificar a los demás miembros el calendario de sesiones ordinarias; así como las convocatorias;

II. Citar oportunamente a sesiones ordinarias, extraordinarias y permanentes a convocatorias del Presidente;

III. Proponer el Orden del día de los asuntos de cada sesión;

IV. Verificar y declarar la existencia del Quórum legal;

V. Levantar el acta de las sesiones;

VI. Presentar el expediente relacionado con la queja o denuncia atribuidas a los elementos y remitir este a la autoridad competente; y

VII. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 64. Son facultades de los Vocales:

I. Asistir a las sesiones del Consejo;

II. Integrar las Comisiones que determine el Consejo; y III. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN CUARTA

De las Sesiones del Consejo de Honor y Justicia

ARTÍCULO 65. El Consejo se reunirá en pleno o en comisiones. Corresponde al presidente o a la mayoría de los miembros convocar al Consejo a sesiones.

De igual forma, corresponderá al coordinador de cada comisión convocar a sesiones de estas.

ARTÍCULO 66. Las sesiones del Consejo serán ordinarias, extraordinarias y permanentes.

Las sesiones ordinarias se realizarán cuando menos una vez al mes, las extraordinarias cuantas veces sea necesarias siempre y cuando existan asuntos de obvia y urgente resolución y las permanentes cuando la naturaleza o importancia del asunto lo amerite.

ARTÍCULO 67. El consejo será convocado por su presidente, a través del Secretario; la convocatoria se hará por medio de oficio que se hará llegar por escrito a cada uno de sus integrantes, por lo menos con tres días de anticipación a la fecha fijada para su celebración, debiendo especificar el orden del día y lugar donde se llevará a cabo la sesión; en los casos urgentes, no se requerirá formalidad alguna.

Para que el Consejo pueda sesionar, se requerirá Quórum de por lo menos la mitad más uno de la totalidad de sus integrantes, si este no pudiese reunirse, se hará una segunda convocatoria, para que sesione dentro de los tres días hábiles siguientes, con la asistencia de por lo menos cuatro integrantes del consejo, dentro de los cuales deberá estar el Presidente y Secretario Técnico.

Los Acuerdos y Resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos y el Presidente, en caso de empate, tendrá voto de calidad. En cada sesión se levantará Acta Circunstanciada, que deberá ser firmada por los presentes. Las Sesiones tendrán carácter de privado.

SECCIÓN QUINTA

De las Comisiones del Consejo de Honor y Justicia

ARTÍCULO 68. El Consejo para el mejor desempeño de sus funciones, podrá integrar a propuesta del Presidente, las Comisiones que considere necesarias, las cuales se integraran para realizar una encomienda que tendrá el carácter de temporal únicamente para el caso que fueron formadas y una vez resuelto terminara su encomienda

ARTÍCULO 69. Cada Comisión estará integrada por un Coordinador y dos Comisionados, que serán designados por el Consejo, a propuesta del Presidente.

ARTÍCULO 70. Las Comisiones se reunirán con la periodicidad que se estime necesario, para el cumplimiento de las actividades encomendadas.

Las Comisiones sesionarán en los mismos términos que para el Consejo quedó establecido.

ARTÍCULO 71. Las Comisiones tendrán la obligación de rendir al Consejo en el término que se les exija, un informe de cada asunto turnado.

ARTÍCULO 72. Los superiores jerárquicos, directores, titulares y personales de las Dependencias y Unidades Administrativas, deberán de proporcionar la información, documentación, apoyos y demás facilidades que se requieran y que permitan a la Comisión cumplir con su encomienda.

SECCIÓN SEXTA

Del Procedimiento ante el Consejo de Honor y Justicia

ARTICULO 73. En todo asunto de su competencia, el Consejo de Honor y Justicia abrirá un expediente con las constancias que existan sobre el particular y atenderá lo siguiente:

I. Se hará saber al elemento sujeto al procedimiento, la naturaleza y causa del mismo, a fin de que conozca bien los hechos que se le imputan y pueda defenderse, siendo escuchado y ofreciendo las pruebas a su favor;

II. El Consejo de Honor y Justicia valorará cada una de las probanzas desahogadas y las tomará en cuenta en la resolución definitiva, la que debidamente fundada y motivada, la notificará al interesado;

III. En este procedimiento son admisibles toda clase de pruebas, excepto las que fueren en contra del derecho, la moral y las buenas costumbres. Cuando el sujeto al procedimiento no pueda presentar las pruebas que considere en su defensa por no estar a su alcance, señalará en qué consisten y quien las dispone, a efecto de requerirlas por los medios conducentes;

IV. Se atenderán las disposiciones generales para el procedimiento, plazos, términos y formalidades a que se refiere la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro; y

V. Se integrará al expediente del integrante de la Corporación, la resolución que corresponda al procedimiento.

SECCIÓN SÉPTIMA

De las Prestaciones en calidad de recompensa

ARTICULO 74. Las recompensas se concederán al valor cívico, al mérito y a la constancia en el servicio, y consistirán en:

I. Medallas al Valor Heroico y al Valor Policial;

II. Diplomas;

III. Reconocimientos; y

IV. Compensaciones económicas.

Los mencionados en las tres primeras fracciones, necesariamente deben ser resueltos por el Consejo de Honor y Justicia, conforme a las disposiciones reglamentarias correspondientes.

El Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal gestionará directamente ante el Presidente Municipal, el otorgamiento de compensaciones económicas para el personal operativo que haya sido sobresaliente en el cumplimiento de su función y responsabilidades laborales o por servicios extraordinarios de carácter público.

CAPÍTULO X
De la Unidad de Asuntos Internos

ARTICULO 75. Con el objeto de reforzar las líneas de honestidad, profesionalismo y lealtad en el desempeño del personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, se crea la Unidad de Asuntos Internos, conformada hasta con un máximo de tres personas nombradas por el Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, siendo necesario especificar quien de ellas habrá de coordinar sus trabajos, cuando su composición sea pluripersonal.

ARTICULO 76. El perfil de quienes integren la Unidad de Asuntos Internos, será el siguiente:

I. Ser personal adscrito en activo, en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
II. No tener antecedentes de quejas, denuncias, procedimientos administrativos de responsabilidades y/ó procedimientos ministeriales o judiciales de responsabilidad penal; y
III. Tener conocimiento de la normatividad aplicable a la función policial.

ARTÍCULO 77. El Director convocará a la Unidad de Asuntos Internos, cuando:

I. Se reciba una queja o denuncia ciudadana, respecto a hechos indebidos por parte del personal adscrito a la Corporación; y
II. Se tengan indicios de hechos indebidos cometidos por personal adscrito a la Corporación.

ARTÍCULO 78. La Unidad de Asuntos Internos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Iniciar a convocatoria del Director, la indagación de hechos presuntamente indebidos cometidos por personal adscrito a la Corporación;
II. Recabar los documentos, declaraciones, indicios y pruebas, relacionados a los presuntos hechos indebidos, que permitan dilucidar la responsabilidad;
III. Presentar conclusiones de la indagación realizada, ante el Director o Consejo de Honor y Justicia, según corresponda; y
IV. Ampliar la indagación, de acuerdo a los requerimientos del Director o el Consejo de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 79. La Unidad de Asuntos Internos presentará las conclusiones de las indagaciones que haya llevado a cabo, dentro de un término no mayor a 30 días hábiles, a partir de que fuera convocada para tal efecto. De no contar con las conclusiones en el término señalado, deberá presentar -por lo menos- los avances que se tengan, para ser valorados por el Director y/o el Consejo de Honor y Justicia, y así resolver lo conducente.

CAPÍTULO XI
DEL SERVICIO DE CARRERA POLICIAL

ARTICULO 80. Se considera como policía de carrera a todo aquel miembro de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal que haya realizado estudios y aprobado los exámenes correspondientes, que tenga al menos cinco años de permanencia en el servicio, haber obtenido ascensos, cursos de actualización y capacitación.

ARTICULO 81. Los exámenes a que se refiere el artículo anterior, serán aplicados por el Área para la Formación Policial, disponiendo de acuerdo a la consideración del Director con el apoyo de otras áreas de capacitación policial y de seguridad externas, los cuales tendrán la finalidad de:

I. Acreditar los conocimientos y habilidades correspondientes a la función y nivel de responsabilidad del integrante;

II. Determinar la condición médica y de aptitudes físicas;

III. Determinar la situación toxicológica; y

IV. Evaluar psicológicamente al integrante.

El Presidente Municipal podrá establecer otro tipo de exámenes que considere pertinentes para el sustento del Servicio Policial de Carrera. El Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, determinará las características, términos, modalidades y periodicidad con que se aplicarán las evaluaciones previstas en el presente artículo, mismas que servirán para garantizar la adecuada selección, promoción, permanencia y un alto nivel profesional de los elementos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

ARTICULO 82. Los cinco años de permanencia como mínimo en el servicio, se contarán a partir de la fecha de su ingreso a la policía, de acuerdo a lo dispuesto por este reglamento. Para el personal en servicio, que haya ingresado en condiciones distintas a las establecidas por esta normatividad, se contarán a partir de que acrediten los requisitos necesarios especificados para su ingreso.

ARTICULO 83. La permanencia del personal operativo en la Corporación, se determinará con las evaluaciones que realice la Comisión de Carrera Policial, siendo éstas por lo menos una vez al año y en las que se verifique:

I. La participación en promociones y resultados de éstas;
II. La edad máxima para prestar servicios operativos en activo;
III. La antigüedad en la categoría o grado en que se encuentre el integrante de la Corporación;
IV. Los resultados de evaluaciones aplicadas; y
V. Las referencias respecto a las obligaciones del personal y el régimen disciplinario.

ARTICULO 84. Cuando la Comisión de Carrera Policial resuelva conforme al artículo anterior, que algún integrante de la Corporación no cumple con los requisitos de permanencia, se atenderá al siguiente procedimiento:

I. Se notificará por escrito al integrante de la Corporación. Dicha notificación contendrá las conclusiones y sustentos que soporten la resolución, los efectos de la misma y los medios de impugnación que puede hacer valer cuando se sienta afectado por ésta;
II. El interesado podrá interponer su Recurso de Revisión ante el Consejo de Honor y Justicia, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la resolución;
III. El Consejo de Honor y Justicia emitirá su resolución, valorando el expediente del asunto relativo a la permanencia en el servicio que corresponda, y en particular, los argumentos y elementos que aporte el afectado, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del Recurso, debiéndose notificar por escrito al interesado;
IV. No se ejecutará la resolución de baja en tanto no se resuelva el Recurso de Revisión interpuesto; y
V. El Consejo de Honor y Justicia, además notificará su resolución a la Comisión de Carrera Policial, para su conocimiento y al Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, para su ejecución; debiéndose integrar el expediente correspondiente.

ARTICULO 85. La Comisión de Carrera Policial es el órgano colegiado responsable de planear, coordinar, dirigir y supervisar la carrera policial, mediante el conocimiento y resolución de los procedimientos comprendidos en ésta, con excepción del régimen disciplinario.

ARTICULO 86. La Comisión de Carrera Policial se integra por los siguientes miembros:

I. El titular de la Corporación, quien fungirá como Presidente;
II. El responsable del área de formación y capacitación policial, o área de personal de cada Corporación;
III. Dos representantes ciudadanos, designados por el Presidente Municipal;
IV. Dos representantes del personal operativo de la Corporación; y
V. Los regidores integrantes de la Comisión encargada de la Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva.

ARTICULO 87. Sin perjuicio de lo establecido por la Ley, la Comisión de Carrera Policial cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos derivados de los procedimientos de reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, ingreso, formación continua, evaluación para la permanencia, formación especializada, desarrollo y promoción, dotaciones complementarias, estímulos, separación y retiro;

II. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los policías en todo tiempo;

III. Elaborar y publicar las convocatorias de ingreso y promociones, las cuales serán públicas;

IV. Aprobar directamente los procedimientos y mecanismos para el otorgamiento de dotaciones complementarias y estímulos a los policías;

V. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado;

VI. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia de Carrera Policial de asuntos que no se encuentren dentro del ámbito de competencia del Consejo;

VII. Emitir constancias de separación y retiro del personal de carrera, por causas ordinarias o extraordinarias, conforme a las disposiciones de la Ley y de este Reglamento;

VIII. Informar al Consejo Estatal de Seguridad Pública toda la información a que se refiere cada uno de los presentes procedimientos; y

IX. Las demás que establezca este Reglamento y disposiciones complementarias.

CAPÍTULO XII
DE LAS PROMOCIONES DE ASCENSO

ARTICULO 88. Se establece la Comisión de Ascensos como un cuerpo auxiliar de la Comisión de Carrera Policial, cuyo objeto es llevar a cabo el procedimiento de promoción de ascensos, para cubrir las plazas vacantes ó de nueva creación en el siguiente grado al que ostentan dentro de la Corporación.

Esta Comisión se integrará de la siguiente forma:

I. El Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, quien fungirá como Presidente;
II. El Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, quien fungirá como Secretario;
III. Un representante de la Contraloría Municipal, quien fungirá como Primer Vocal; y
IV. Un jefe de turno de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, quien fungirá como Segundo Vocal.

ARTICULO 89. La Comisión de Ascensos dará a conocer a todos los miembros de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, la convocatoria para la promoción, con una anticipación mínima de 20 días naturales a la fecha de celebración del examen de conocimientos.

ARTICULO 90. Los requisitos para que los miembros de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal puedan participar en los procesos de promoción de ascensos convocados por la Comisión, serán los siguientes:

I. Estar en servicio activo;

II. Presentar la solicitud y documentación que le sea requerida, conforme al procedimiento y plazo establecidos en la convocatoria;

III. Contar con el grado inmediato inferior al que se pretenda ascender;

IV. Contar con la antigüedad en el grado y la política que se establezca en la convocatoria; y

V. Aprobar los exámenes.

CAPÍTULO XIII
DE LAS CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL POLICIAL

ARTICULO 91. Sin perjuicio de su sujeción al régimen de servidores públicos, los policías de carrera estarán regulados conforme a lo establecido por la fracción XIII del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

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

ARTICULO 92. Los gastos de transporte y hospedaje que deba erogar el personal, con motivo de cursos, comisiones, diligencias judiciales o extrajudiciales inherentes al ejercicio de su función, se harán por cuenta de la Corporación, de conformidad con la normatividad aplicable.

ARTICULO 93. La duración de los turnos de servicio serán determinados de acuerdo a las necesidades de operatividad adecuada de la policía; si algún Policía Preventivo u Oficial de Transito prestara su servicio fuera de su turno de servicio, se le cubrirán como dobles las horas correspondientes.

ARTICULO 94. Para que un integrante de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal pueda ser dado de baja, deberá acreditarse alguna de las causas mencionadas en el Capítulo IV de este reglamento, o de las expresadas en otras normas jurídicas que sean aplicables a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Cuando se pretenda justificar la baja de un integrante de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal por falta de confianza, ésta deberá entenderse sólo cuando se haya faltado a la lealtad a la Corporación ó cuando se haya incurrido en un acto de corrupción.

ARTICULO 95. Se deberá respetar el derecho de manifestación de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, haciéndose uso de él de manera ordenada, respetuosa y pacífica, sin que obstruya la debida prestación del servicio de seguridad pública, por parte de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Está prohibido por lo tanto que los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal realicen manifestaciones, mientras se encuentran en su turno de servicio. De igual manera, se prohíbe que porten el uniforme cuando realicen una manifestación fuera de turno.

ARTÍCULO 96. Son derechos del personal de la corporación, los siguientes:

I. Percibir la remuneración que conforme a su categoría jerárquica y cargo que desempeña determine el presupuesto de egresos correspondiente, así como las demás prestaciones de carácter económico que se destinen en favor de los servidores públicos municipales, las cuales no podrán disminuirse, salvo por las deducciones y los descuentos que procedan en términos de ley, por mandato judicial o por dejar de ejercer un cargo en la estructura de mando de la Corporación;

II. Recibir una gratificación de fin de año o pago de aguinaldo, siempre y cuando haya laborado durante el año completo, comprendido de enero a diciembre, o en su caso será proporcional al tiempo laborado durante el tiempo comprendido en ese periodo;

III. Recibir uniforme y equipo cuando sus funciones lo justifiquen, con la periodicidad que indique el Director;

IV. Disfrutar de un periodo vacacional de diez días hábiles, después de seis meses de servicio ininterrumpido, previa autorización del Director; el personal policial que tenga seis meses de servicio ininterrumpido, tendrá derecho al pago de la prima vacacional que le corresponda;

V. Beneficios de carácter social y de servicio médico; los beneficiarios del personal policial tendrán acceso a todas las prestaciones y beneficios de previsión social vigentes en la Administración Pública Municipal;

VI. Recibir la formación, capacitación, instrucción y adiestramiento necesarios para el mejor desempeño de sus funciones;

VII. Solicitar la licencia para ocupar un empleo, cargo o comisión o bien, ocupar un puesto de mando medio o superior dentro de la Dirección, que será por el tiempo en que el personal policial dure en el empleo, cargo o comisión, siendo acumulable este para efectos de antigüedad en el servicio de carrera. La licencia a que se refiere este artículo deberá ser autorizada por el Director;

VIII. Solicitar licencia para ocupar un empleo, cargo o comisión o bien ocupar un puesto de mando medio o superior en alguna institución encargada de prevenir, investigar y perseguir delitos, impartir justicia o aplicar medidas de ejecución de penas; o bien sea destinada para ocupar un cargo de elección popular. Tal licencia será por el tiempo que el personal policial dure en el empleo, cargo o comisión, no siendo acumulable éste para efectos de antigüedad en el servicio de carrera. La licencia a que se refiere este artículo deberá ser autorizada por el Director;

IX. Ser propuesto, para elegir y en su caso percibir estímulos o reconocimientos, por acciones concretas de probado valor, productividad e iniciativa, según lo establece el presente reglamento y, de conformidad con la convocatoria y normatividad respectiva;

X. Participar en su caso, en los concursos de ascenso o promoción que se convoquen en términos del presente reglamento;

XI. Jubilarse al cumplir veintiocho años de servicio, sin importar cuál sea su edad;

XII. Recibir pensión por vejez al cumplir sesenta años de edad y veinte años de servicio, así sea solicitado por el elemento de la corporación;

XIII. Contar con pensión por muerte cuando esta suceda dentro de su jornada de servicio o en el cumplimiento de su deber; la cual será a favor de quienes dependan económicamente de él y se haya determinado previamente; y

XIV. Las demás que establezca el ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, de conformidad con el presente reglamento y disposiciones legales aplicables.

XV. El personal policial con nombramiento de designación especial, no podrá gozar de los derechos señalados en las fracciones VII, VIII y X y demás inherentes al servicio de carrera.

CAPÍTULO XIV

SECCIÓN PRIMERA
DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 97. De conformidad con lo estipulado por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Querétaro, el Municipio de Amealco de Bonfil, Qro., contará con un Consejo Municipal de Seguridad Pública cuyo objeto será proponer acciones tendientes para cumplir con los objetivos de la Seguridad Pública dentro de su ámbito territorial y tendrá la integración y atribuciones que a continuación se señalan:

I. Celebrar las sesiones ordinarias y extraordinarias para el cumplimento de sus funciones;
II. Vigilar y dar seguimiento a las propuestas que hayan sido acordadas por el mismo;
III. Atender las Políticas y lineamientos que determine el Consejo Estatal de Seguridad Pública;
IV. Establecer políticas y lineamientos Municipales o Intermunicipales en materia de Seguridad Publica;
V. Formular propuestas en materia de Seguridad al Consejo Estatal de Seguridad Pública;
VI. Proponer y establecer políticas y lineamientos Municipales o Intermunicipales en materia de Seguridad Pública;
VII. Fomentar la participación de la sociedad en las tareas de planeación y supervisión de la Seguridad Pública;
VIII. Elaborar propuestas de reformas a los Reglamentos Municipales en materia de Seguridad Pública;
IX. Participar en la elaboración del programa Municipal de Seguridad Pública, dándole seguimiento y evaluando las acciones que de él se deriven;
X. Dictar las resoluciones, acuerdos, dictámenes, reglamentos, manuales de procedimientos, instructivos y demás normas internas de actuación necesarias para el cumplimiento de sus fines, que no estén reservados a otra autoridad de Seguridad
XI. Pública;
XII. Analizar y en su caso aprobar los proyectos y estudios que se sometan a su consideración;
XIII. Desarrollar e impulsar la implementación de procedimientos, mecanismos e instrumentos para la mejor organización y funcionamiento de las corporaciones de policía, así como la formación de sus integrantes;
XIV. Formular y aprobar las propuestas o programas para presentar ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública; y
XV. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
De la Integración del Consejo

ARTICULO 98. El Consejo Municipal de Seguridad Pública deberá integrarse por lo menos con:

I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Titular de la Dependencia Encargada de la Seguridad Pública, Policía Preventiva y Transito en el Municipio;
III. El Regidor presidente de la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva del Ayuntamiento;
IV. Un mínimo de cinco consejeros ciudadanos;
V. Un Secretario Técnico; y
VI. Quienes a invitación expresa del Consejo se incorporen para formar parte del mismo, pudiendo ser el Delegado de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Estado adscrito al Municipio, los Delegados Municipales y el Titular de la Unidad Municipal de Protección Civil.

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

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

ARTICULO 99. Otros miembros del Ayuntamiento, así como los comités de colonos, asociaciones de padres de familia y consejo ciudadanos legalmente constituidos, podrán participar en las sesiones que realice el Consejo Municipal de Seguridad Pública, con derecho a voz y a invitación expresa de éste.

El cargo de Consejero será honorífico, por lo que ninguno de sus miembros podrá recibir retribución económica alguna.

SECCIÓN TERCERA
De las facultades y obligaciones de sus integrantes

ARTÍCULO 100. Corresponde al Presidente del Consejo Municipal de Seguridad Pública:

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

ARTÍCULO 101. Corresponde al Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública:

I. Asistir a las Sesiones de Consejo;
II. Coadyuvar en la elaboración de la convocatoria que expida el Presidente del Consejo para la elaboración de las sesiones del Consejo;
III. Certificar los acuerdos que se tomen en el Consejo y participar en los convenios que se suscriban por el Consejo Municipal de Seguridad Publica;
IV. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo;
V. Expedir la Convocatoria Pública para la selección de los ciudadanos que formaran parte del Consejo Municipal de Seguridad Publica;
VI. Participar en las labores de evaluación del desempeño del personal de Seguridad Pública Municipal;

VII. Elaborar propuesta del Contenido, política, lineamientos y acciones del Programa Municipal de Seguridad Publica y someterlas a la aprobación del Consejo;
VIII. Publicar y divulgar los acuerdos y resoluciones del propio consejo;
IX. Promover la realización de acciones conjuntas con otras autoridades de Seguridad
X. Publica en el Estado conforme a las bases y reglas que emita el Consejo;
XI. Tomar las medidas necesarias para hacer efectiva la coordinación en materia de
XII. Seguridad Publica; y
XIII. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 102. Corresponde al Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública:

I. Asistir a las sesiones del Consejo,
II. Levantar las minutas de trabajo, recabar las firmas y entregarlas a cada integrante del Consejo Municipal;
III. Coadyuvar con el Presidente en la Elaboración de la convocatoria para la celebración de las sesiones del Consejo y en la coordinación de las actividades en materia de Seguridad Publica;
IV. Llevar el archivo de los acuerdos y resoluciones que tome el Consejo Municipal;
V. Contribuir con el Presidente del Consejo en la operatividad, funcionamiento y seguimiento de la sesión y acuerdos del Consejo Municipal de Seguridad Publica;
VI. Colaborar en el proceso de consulta para la elaboración de Programas Municipales de Seguridad Publica;
VII. Elaborar y Publicar informes de Actividades del Consejo, previas aprobaciones de este;
VIII. Proporcionar los datos que requiera el Sistema Estatal de Seguridad Publica, en los términos de la presente ley;
IX. Informar al Consejo Municipal de sus Actividades;
X. Colaborar en la elaboración de la propuesta del contenido, políticas, lineamientos y acciones del programa Municipal de Seguridad Publica, y someterlas a la aprobación del consejo; y
XI. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 103. Corresponde a los Consejeros Ciudadanos:

I. Asistir a las Sesiones de Consejo: II. Participar en las Sesiones, proponer acuerdos y votar aquellos que sean sujetos a consideración;
II. Firmar las minutas correspondientes a cada sesión;
III. Participar en la elaboración del programa anual de trabajo del Consejo,
IV. Integrarse a Comisiones específicas de Trabajo;
V. Solicitar informe a las comisiones de trabajo;
VI. Cumplir los acuerdos y compromisos que adquieran en el pleno del Consejo, o en su caso vigilar su conocimiento;
VII. Rendir informe al termino de sus funciones; y
VIII. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN CUARTA
De las Sesiones, la Convocatoria y
las Asistencias a las Reuniones del Consejo

ARTÍCULO 104. El consejo podrá sesionar de la siguiente manera:

SESIONES ORDINARIAS. - Se llevarán a cabo anualmente, convocando a la totalidad de los consejeros, pudiendo participar aquellas personas ajenas al Consejo, a quienes se hubiese invitado y serán presididas por el Presidente Municipal;

SESIONES EXTRAORDINARIAS. - Se llevarán a cabo en cualquier tiempo, cuando por la importancia de los asuntos se requiera, siempre y cuando se cuente con la anuencia de al menos un consejero ciudadano y un consejero gubernamental. Se convocará a la totalidad de los consejeros, y podrán participar aquellas personas ajenas al Consejo, a quienes se hubiese invitado. Estas sesiones serán presididas por el Presidente del Consejo; y

REUNIONES DE COMISIONES. - Se llevarán a cabo por lo menos en forma bianual y contarán con la presencia de los integrantes de la Comisión o Comisiones del Consejo relacionados con el orden del día a tratar, y en su caso, aquellos invitados a asistir a dichas reuniones de trabajo.

ARTÍCULO 105. Se considera reunido el Quórum legal para la celebración de las sesiones, cuando estuviese presente el cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Consejo. En caso de no reunirse el Quórum legal señalado en el párrafo anterior, se procederá a nueva convocatoria emitida dentro de los veinte minutos siguientes, y la sesión se celebrará con los consejeros que asistieren.

ARTÍCULO 106. Las sesiones del Consejo deberán ser convocadas por el presidente, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación, en tratándose de Sesiones Ordinarias, y por lo menos con veinticuatro horas, en el caso de la Sesión Extraordinaria. La convocatoria deberá señalar la propuesta del Orden del día, así como el lugar y la hora de la Sesión.

ARTÍCULO 107. Cuando alguno de los consejeros ciudadanos deje de asistir a dos sesiones consecutivas en forma injustificada, el Secretario Ejecutivo le dará a conocer mediante oficio, los acuerdos de las dos sesiones en que hubiese estado ausente, y lo exhortará para que asista a las sesiones de Consejo.

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

ARTÍCULO 108. Cuando algunos de los consejeros ciudadanos designados por el Presidente, sea removido, renuncie o por cualquier otra causa se vea impedido para seguir desempeñando su cargo, se procederá a la elección conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 109. El Presidente deberá informar semestralmente ante el pleno, los trabajos realizados por el Consejo, así como de los avances en la ejecución de los acuerdos. De este informe se remitirá una copia al Consejo Estatal de Seguridad Publica.

ARTÍCULO 110. Los asuntos que deben someterse a votación ante el pleno del Consejo, se presentaran por el Presidente del mismo, pudiéndose sufragar en forma abierta o mediante cedula, por mayoría simple.

ARTÍCULO 111. El Consejo para el mejor desempeño de sus funciones, podrá integrar a propuesta del Presidente, las Comisiones que considere necesarias.

ARTÍCULO 112. Cada Comisión estará integrada por un Coordinador y dos Comisionados, que serán designados por el Consejo, a propuesta de su presidente.

ARTÍCULO 113. Las Comisiones se reunirán con la periodicidad que se estime necesaria, para el cumplimiento de las actividades encomendadas.

Las Comisiones sesionaran en los mismos términos que para el Consejo quedo establecido.

ARTÍCULO 114. Las Comisiones tendrán la obligación de rendir al Consejo en el término que se les exija, un informe de cada asunto turnado.

ARTÍCULO 115. Los superiores jerárquicos, directores, titulares y personal de las Dependencias y Unidades Administrativas, deberán proporcionar la información, documentación, apoyos y demás facilidades que se requieran y que permitan a la Comisión cumplir con su propósito.

ARTICULO 116. Los cargos de consejero son honoríficos, y por lo tanto no recibirán remuneración alguna por su desempeño.

ARTICULO 117. El Consejo Municipal Deberá ser instalado en un plazo no mayor de 100 días naturales posteriores al inicio de cada Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO XV
DE LOS RECURSOS

ARTICULO 118. Los afectados por las resoluciones administrativas dictadas por las autoridades descritas en el presente reglamento, podrán interponer el recurso de revisión previsto en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios, o impugnarlos ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado.

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

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” y en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

ARTÍCULO TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior de Policía de Amealco de Bonfil publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el siete de marzo de dos mil ocho.

ARTÍCULO CUARTO. Quedan derogadas las disposiciones vigentes de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

_____
ING. ROSENDO ANAYA AGUILAR
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.
Rúbrica

_____
C. RICARDO RIQUELME PERUSQUIA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica

ING. ROSENDO ANAYA AGUILAR, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AMEALCO DE BONFIL, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGÓ EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QUERERTARO., EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL DOS MIL DIECISIETE, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA.

_____
ING. ROSENDO ANAYA AGUILAR
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

ING. ROSENDO ANAYA AGUILAR, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.; HACE SABER A SUS HABITANTES QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30 FRACCIÓN I, 146 Y 147 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

C O N S I D E R A N D O

Que el Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la previsión, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos (primer párrafo del artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos).

Que la responsabilidad del manejo de los recursos públicos en los tres órdenes de gobierno va a recaer en todo el personal que labora en los mismos y su función es la de ejecutar una adecuada programación, seguimiento y el control de los mismos, como lo marca el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en donde establece que los recursos económicos que disponga la federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la ciudad de México los cuales se administraran con eficiencia, eficacia, economía transparencia y honradez.

Que la Constitución Política del estado de Querétaro, en el artículo 38 fracción III, menciona que los servidores públicos se aplicaran sanciones administrativas por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y la eficiencia que se deben de observar en el desempeño de sus empleo, cargo o comisión.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Amealco de Bonfil, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha doce de enero de dos mil dieciocho, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE CONTROL Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QUERÉTARO

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES SUSTANTIVAS

CAPITULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente reglamento, son de orden público e interés social y tienen por objeto regular funciones, atribuciones y la estructura orgánica de la Contraloría Municipal de Amealco de Bonfil, Qro.

ARTÍCULO 2. La Contraloría Interna Municipal es un organismo público con autonomía técnica, encargado de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento de los entes públicos acorde a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y demás leyes aplicables en la materia.

ARTÍCULO 3. El Titular de la Contraloría Interna Municipal, así como los titulares de las coordinaciones que los conforman, serán nombrados en términos del presente reglamento.

ARTÍCULO 4. Son sujetos de este reglamento, los servidores públicos de la administración pública municipal de Amealco de Bonfil, Qro., tanto de dependencias concentradas, desconcentradas y paramunicipales. Asimismo, los particulares con faltas administrativas graves, así como los sujetos que hayan fungido como servidores públicos y que se ubiquen en los supuestos a que se refieren las presentes Leyes en materia de responsabilidades tanto general, estatal y el presente reglamento.

ARTÍCULO 5. Los servidores públicos que integran la administración pública municipal, así como aquellos sujetos obligados de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, tendrán la obligación de atender y cumplir las instrucciones, recomendaciones, sugerencias, requerimientos y resoluciones que emita la Contraloría, en el ámbito de su competencia en los tiempos que para ello sea establecido.

Asimismo, corresponde a las demás entidades, dependencias, organismos y unidades de la administración pública municipal, dentro del ámbito de su competencia, colaborar, proporcionar el apoyo y la información necesaria para el eficaz cumplimiento del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 6. Para efectos de esta Ley se entenderá por:

I. **Autoridad encargada de la Revisión, Instrumentación sobre Resultados de Rendición de Cuentas y Prevención:** Es aquella encargada de practicar las auditorias de la administración pública.

II. **Autoridad investigadora:** La encargada de investigar las faltas administrativas.

III. **Autoridad substanciadora:** La que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora.

IV. **Autoridad resolutora:** Tratándose de faltas administrativas no graves, lo será la unidad responsable o el servidor público asignado por la Contraloría. Para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal.

V. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

VI. **Declarante:** El servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal en los términos de la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

VII. **Denunciante:** La persona física o moral y el servidor público que acude ante la autoridad Investigadora, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas.

VIII. **Entidades:** Las entidades paramunicipales a las que la Ley les otorga tal carácter.

IX. **Entidad Superior de Fiscalización:** La Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro.

X. **Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El expediente derivado de la investigación que la autoridad investigadora realiza en la sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas.

XI. **Faltas Administrativas:** Las faltas administrativas graves y no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley General y Estatal.

XII. **Falta Administrativa no grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos en los términos de la Ley General y la Ley Estatal, cuya sanción corresponde a la Contraloría.

XIII. **Falta Administrativa grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley General y la Ley Estatal, cuya sanción corresponde al Tribunal.

XIV. **Faltas de Particulares:** Las personas físicas o morales privadas, que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley General cuya sanción corresponde al Tribunal.

XV. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en el que la autoridad investigadora describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General o en la Ley Estatal, fundamentando y motivando la presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas.

XVI. **Ley General:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

XVII. **Ley Estatal:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

XVIII. **Organismos Constitucionales Autónomos:** Los organismos a los que la Constitución Política del Estado de Querétaro otorga expresamente autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio.

XIX. **Contraloría:** Contraloría Interna Municipal de Amealco de Bonfil, Querétaro.

XX. **Paramunicipales:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

XXI. **Desconcentrados:** Instituto de la Juventud e Instituto de la Mujer.

XXII. **Plataforma Digital Nacional:** La plataforma a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

XXIII. **Sistema Estatal Anticorrupción:** El sistema estatal anticorrupción de Querétaro previsto por el artículo 38 ter de la Constitución Política del Estado de Querétaro.

XXIV. **Secretaría:** La Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

XXV. **Servidores Públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XXVI. **Sistema Nacional Anticorrupción.** La instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, prevista por el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XXVII. **Tribunal:** El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro.

XXVIII. **Reglamento:** Reglamento de la Contraloría Interna Municipal de Amealco de Bonfil, Querétaro.

ARTÍCULO 7. La Contraloría es la encargada de salvaguardar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rige el servicio público y que deberán observar los servidores públicos en el desempeño de su empleo cargo o comisión; así como operar el sistema de prevención, vigilancia, fiscalización, control y evaluación sobre la administración de los recursos humanos, materiales y financieros.

Para la efectiva aplicación de dichos principios, los servidores públicos observarán las directrices previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro y lo señalado por el presente ordenamiento.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, COMPETENCIA Y FUNCIONES DE LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 8. La Contraloría Municipal se integrará de la siguiente manera:

I. Un Titular de la Contraloría.

II. Coordinación de Revisión, Instrumentación sobre Resultados de Rendición de Cuentas y Prevención.

III. Coordinación Investigadora.

IV. Coordinación Substanciadora y Resolutora.

V. El demás personal necesario para el correcto funcionamiento tanto de las coordinaciones como de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 9. Para ser titular de la Contraloría Interna Municipal**:**

I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.

II. Tener una residencia mínima efectiva de cinco años en el municipio, anterior a la fecha de su nombramiento.

III. Contar con título de Contador Público o Licenciado en Derecho y con Cedula Profesional.

IV. Acreditar una experiencia mínima de 3 años de ejercicio profesional.

V. Tener un modo honesto de vivir.

VI. No ser ministro de algún culto religioso.

VII. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

VIII. Los que a juicio del ayuntamiento sean necesarios.

ARTÍCULO 10. El Contralor Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Contraloría.

II. Designar, remover, dirigir y coordinar al personal adscrito a la Contraloría.

III. Dictar las medidas administrativas que correspondan para la organización y correcto funcionamiento de la Contraloría.

IV. Participar en la entrega recepción de los bienes y valores que sean propiedad del Municipio o estén bajo su resguardo, cuando se verifique algún cambio del titular de las dependencias y/o unidades administrativas.

V. Vigilar que los Servidores Públicos Municipales cumplan dentro de los plazos y términos establecidos por la Ley en la materia, con su declaración patrimonial.

VI. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los Sistemas Estatal y Nacional Anticorrupción.

VII. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia.

VIII. Vigilar el uso adecuado del Patrimonio Municipal, instruyendo al área de revisión, instrumentación, sobre resultados de cuentas y prevención, así como los que le transfiera la Federación y el Estado para su ejercicio y administración.

IX. Comprobar periódicamente en coordinación con el Síndico facultado y las dependencias implicadas, el estricto cumplimiento de las disposiciones que, en materia de planeación, ingresos, presupuesto de egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio de valores tenga en propiedad o bajo su cuidado el Municipio.

X. Presentar al Ayuntamiento a más tardar el 31 treinta y uno de enero de cada año, el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría para conocimiento, el cual será independiente de cualquier otra forma de control y fiscalización.

XI. Presentar al Ayuntamiento a más tardar el 31 treinta y uno de enero de cada año, un informe anual del cumplimiento del Programa de Trabajo de la Contraloría realizado durante el año inmediato anterior.

XII. Representar a la Contraloría en los casos que corresponda y en el ámbito de su competencia.

XIII. Participar en la elaboración de manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Contraloría.

XIV. Poner a consideración del Presidente Municipal, mejoras estructurales y de funcionamiento, propias de la Contraloría.

XV. Llevará a cabo diligencias de verificación y ordenar la fiscalización de cualquier dependencia de la administración pública municipal.

XVI. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción adscrita a la Fiscalía General del Estado de Querétaro y ante la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción a que se refiere la Ley General, así como ante las demás instancias federales y estatales competentes.

XVII. Las demás que determine el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 11. La Coordinación de Revisión, Instrumentación sobre Resultados de Rendición de Cuentas y Prevención, estará integrada por:

I. Licenciado en Derecho.
II. Y demás personal para su correcto funcionamiento.

ARTÍCULO 12. Para ser titular de la Coordinación de Revisión, Instrumentación sobre Resultados de Rendición de Cuentas y Prevención, para ocupar el cargo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.

II. Tener residencia mínima de tres años en el municipio.

III. Contar con Título de Licenciado en Derecho y/o Contador Público y Cedula Profesional.

IV. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

ARTÍCULO 13. Corresponde al Titular de la Coordinación de Revisión, Instrumentación sobre Resultados de Rendición de Cuentas y Prevención:

I. Elaborar y ejecutar el programa anual de auditorías que deberá ser presentado al ayuntamiento para su aprobación.

II. Establecer los lineamientos técnicos y criterios para las auditorías y su seguimiento, procedimientos, encuestas, métodos y sistemas necesarios para la fiscalización.

III. Proponer, en los términos y plazos establecidos por las leyes aplicables, las modificaciones a los principios, normas, procedimientos, métodos y sistemas de registro y contabilidad; a las disposiciones para el archivo, guarda y custodia de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso, gasto y deuda pública; así como todos aquellos elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la práctica idónea de las auditorías.

IV. Practicar auditorías sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas que en cuenta el plan municipal de desarrollo, a efecto de verificar el desempeño de los mismos.

V. Verificar que las entidades fiscalizadas que hubieren captado, recaudado, custodiado, manejado, administrado, aplicado o ejercido recursos públicos, lo hayan realizado conforme a los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes; además, con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

VI. Verificar que las operaciones que realicen las entidades fiscalizadas sean acordes con su Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos y se efectúen con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

VII. Verificar obras, bienes adquiridos y servicios contratados por las entidades fiscalizadas, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a las entidades fiscalizadas se ejercieron en los términos de las disposiciones aplicables.

VIII. Requerir a los auditores externos copia de todos los informes y dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas a las dependencias y entidades fiscalizadas y de ser requerido, el soporte documental.

IX. Supervisar los procedimientos de adjudicación de obras públicas municipales a particulares, adquisiciones, contratación de servicios y arrendamientos, vigilando el estricto cumplimiento de la normativa que establece la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y las demás disposiciones aplicables en la materia.

X. Requerir a terceros que hubieran contratado con las entidades fiscalizadas obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o jurídica, pública o privada, o aquellas que hayan sido subcontratados por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos a efecto de realizar las compulsas correspondientes.

XI. Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, que, a juicio de la Contraloría Municipal, sea necesaria para llevar a cabo la auditoría correspondiente, sin importar el carácter de confidencial o reservado de la misma, que obren en poder de: Dependencias y Entidades Fiscalizadas; Paramunicipales; Órganos Desconcentrados y Particulares.

XII. Solicitar la información financiera, incluyendo los registros contables, presupuestarios, y programáticos, así como los reportes institucionales y de los sistemas de contabilidad gubernamental que los entes públicos están obligados a operar con el propósito de consultar la información contenida en los mismos.

XIII. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los Sistemas Estatal y Nacional Anticorrupción.

XIV. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia.

XV. Previo diagnóstico se implementarán acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Nacional Anticorrupción, emitiendo sus lineamientos respectivos.

XVI. Emitir el Código de Ética conforme a los lineamientos que expida el Sistema Nacional Anticorrupción para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente el desempeño que los servidores públicos deberán observar, mismo que deberá hacerse de conocimiento de los servidores públicos de la dependencia o entidad de que se trate.

XVII. Valorar las recomendaciones que los comités coordinadores de los sistemas nacional y estatal anticorrupción hagan a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño, control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción. Debiendo informar a dichos órganos de la atención que se dé a éstas y en su caso, sus avances y resultados.

XVIII. Establecer los mecanismos para promover y permitir la participación ciudadana para vigilar la integración y funcionamiento de los comités.

XIX. Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal previsto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la información correspondiente a los declarantes, asimismo verificará la situación o posible actualización de algún conflicto de interés según la información proporcionada y llevará el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes en términos de la Ley General. Para tales efectos la Contraloría podrá firmar convenios con las autoridades que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para verificar la información declarada por los Servidores Públicos.

XX. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como la evolución del patrimonio de los servidores públicos. De no existir ninguna anomalía se expedirá la certificación correspondiente la cual se anotará en dicho sistema.

XXI. Resguardar la información de los declarantes en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables en la materia.

XXII. Implementar previa autorización del titular de la Contraloría, el protocolo de actuación que en materia de contrataciones expida el comité coordinador del sistema nacional anticorrupción en términos de la Ley General, Ley Estatal y del presente Reglamento.

XXIII. Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleve a cabo en los términos de las disposiciones de la materia, realizando las verificaciones procedentes si descubren anomalías.

XXIV. Llevar el registro y control del padrón de contratistas de obras públicas del municipio de Amealco de Bonfil, de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos en la Ley de Obras Públicas del Estado, así como los que al efecto emita el titular de la Contraloría.

XXV. Atender las auditorías externas que efectué las Secretaria de la Función Pública, la Auditoria Superior de la Federación, la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, la Secretaria de la Contraloría del Estado de Querétaro y de cualquier otro organismo con carácter de auditor externo.

XXVI. Las demás facultades y obligaciones que señalan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 14. La Coordinación Investigadora estará integrada, por un:

I. Asesor jurídico.

II. Encargado de quejas e impugnaciones.

III. Secretario de investigación.

IV. Demás personal para el correcto funcionamiento del área.

ARTÍCULO 15. Para ser titular de la Coordinación Investigadora se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.

II. Tener residencia mínima de tres años en el municipio.

III. Contar con Título de Licenciado en Derecho y/o Contador Público y Cedula Profesional.

IV. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

ARTICULO 16. El Coordinador de Investigación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Recibir de la coordinación de prevención y atención de instrumentos de rendición de cuentas, los hallazgos detectados que pudieran ser presuntamente constitutivos de faltas administrativas.

II. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas.

III. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.

IV. Establecer mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación.

V. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que la disposición legal en la materia considere de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios.

VI. Ordenar la práctica de visitas de verificación.

VII. Formular requerimientos de información a las dependencias públicas municipales y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación para lo cual les otorgará un plazo de 5 hasta 15 días hábiles con la posibilidad de ampliarlo por causas debidamente justificadas cuando así lo soliciten los interesados, la ampliación no podrá exceder la mitad del plazo otorgado originalmente.

VIII. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas.

IX. Imponer las medidas respectivas para hacer cumplir sus determinaciones y requerimientos, apercibiendo a las dependencias públicas municipales, personas físicas y morales requeridas respecto a las sanciones aplicables que pudiesen incurrir en la omisión de datos e información, esto en base a la Ley General, Estatal y del presente Reglamento.

X. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley Estatal y la Ley General de Responsabilidades Administrativas señale como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas.

XI. Elaborar y presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa ante la coordinación de substanciación y resolución.

XII. Remitir a la Contraloría Municipal, el expediente correspondiente en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presuma la comisión de un delito.

XIII. Promover el informe de presunta responsabilidad administrativa, y en su caso penal, a los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, cuando derivado de las auditorías a cargo de ésta, no formulen las observaciones sobre las situaciones irregulares que detecten o violen la reserva de información.

XIV. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor.

XV. Impugnar la determinación de las autoridades resolutorias de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular.

XVI. Recurrir las determinaciones del Tribunal, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables.

XVII. Requerir de las dependencias, entidades, autoridades auxiliares municipales, así como de los organismos paramunicipales, la información necesaria a efecto de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones aplicables en su área.

XVIII. Atender quejas y denuncias ciudadanas.

XIX. En el supuesto de que las autoridades investigadoras determinen en su calificación la existencia de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora para que ésta proceda en los términos previstos en la Ley General, esta Ley y demás disposiciones aplicables.

XX. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley Estatal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 17. El Asesor jurídico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estar actualizado respecto a la normatividad aplicable.

II. Realizar todas y cada una de las actividades y diligencias que le sean encomendas por el Coordinador de Investigación.

ARTÍCULO 18. El encargado de las quejas e impugnaciones tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Recibir las quejas o denuncias que presenten las Dependencias Públicas en sus diferentes niveles y los ciudadanos ante la Contraloria.

II. Elaborar un registro de todas y cada una de las quejas o denuncias que ingresen en el libro respectivo.

III. Atender las quejas y recomendaciones de la ciudadanía que estén relacionadas con la prestación de servicios públicos municipales y el desempeño de los servidores públicos del municipio, mismas que serán canalizadas a las áreas competentes para su atención eficiente y oportuna.

IV. Elaborar los acuerdos respectivos sobre la recepción de las quejas o denuncias al coordinador de investigación.

V. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, Ley Estatal, del presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 19. El Secretario Investigador tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Estar subordinado jerárquica y técnicamente al coordinador de investigación y de más superiores.

II. Realizar todas y cada una de las actividades y diligencias que le sean ordenadas e instruidas por el Coordinador de Investigación.

ARTÍCULO 20. La Coordinación Substanciadora y Resolutora estará bajo la responsabilidad del titular de la Contraloría Interna Municipal.

ARTÍCULO 21. La coordinación de Substanciación y Resolución tendrá las facultades y obligaciones establecidas en la Ley General y las siguientes:

El Secretario de Acuerdos y Resoluciones contara con las siguientes facultades y obligaciones:

I. Dar fe de las resoluciones que dicte la autoridad resolutora en los asuntos a su cargo y las actuaciones que lleve a cabo.

II. Practicar las diligencias que el titular le ordene.

III. Recibir los escritos que se les presenten, asentando en el calce la razón del día y hora de su presentación, precisando las hojas que contengan y los documentos anexos.

IV. Dar cuenta diariamente al titular de los escritos y promociones en los negocios que sean de la competencia.

V. Expedir y autorizar certificados de constancias de los expedientes a su cuidado.

VI. Dirigir y vigilar los trabajos del personal adscrito, distribuyendo las labores.

VII. Suplir en las ausencias temporales al titular, en los términos de la presente Ley.

VIII. Asentar en los expedientes las certificaciones que procedan conforme a la ley o que el titular ordene.

IX. Remitir los expedientes al archivo general.

X. Las demás que le confieran la presente Ley, y demás disposiciones federales y estatales aplicables.

Substanciadora

I. Admitir el pliego de probable responsabilidad administrativa, dentro de los tres días siguientes a la recepción del mismo, pronunciará sobre su admisión, pudiendo prevenir a la Autoridad investigadora para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el informe.

II. Decretar medidas de apremio tal como lo marca el artículo 120 de la Ley General.

III. Llevar la conformación del expediente y el registro en un libro de cada uno de los procedimientos iniciados, en el cual quede asentado el día y hora de la recepción del Informe de presunta responsabilidad administrativa, datos generales, probable responsable y número de expediente asignado; libro que estará bajo su custodia y guarda.

IV. Después de admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenar el emplazamiento del probable responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, en términos de la Ley General.

V. Previo a la celebración de la audiencia inicial, la Autoridad substanciadora deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación.

VI. Esta autoridad podrá requerir la información necesaria con motivo de la investigación de procedimientos de responsabilidades administrativas.

VII. Celebrar audiencias, el día y hora señalado para la audiencia inicial el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente, y deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa, atendiendo lo señalado por la Ley General.

VIII. La autoridad substanciadora declarara cerrada la audiencia inicial, cerrar el periodo probatorio para lo cual las partes no podrán ofrecer más pruebas que las supervenientes.

IX. Emitir acuerdo de admisión de pruebas, donde deberá ordenar las diligencias para su preparación y desahogo, el cual se hará dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial.

X. La Autoridad substanciadora declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días, hábiles comunes para las partes, habiendo concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar.

XI. Decretar medidas cautelares tal como lo marca el artículo 123 de la Ley General.

XII. Las demás, que a juicio de esta autoridad y de Ley en la materia sean necesarias para la ejecución de los procedimientos.

Resolutora

I. Una vez trascurrido el periodo de alegatos, la autoridad resolutora del asunto, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello.

II. Decretar medidas de apremio tal como lo marca el artículo 120 de la Ley General, solicitando el auxilio de cualquier autoridad del país.

III. Esta autoridad podrá requerir la información necesaria con motivo de la resolución.

IV. La resolución, deberá notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

V. Decretar medidas cautelares tal como lo marca el artículo 123 de la Ley General.

VI. La autoridad resolutora podrá abstenerse de imponer la sanción que corresponda conforme al artículo 75 de esta Ley, cuando el daño o perjuicio a la hacienda pública o al patrimonio de los entes públicos no exceda de dos mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización y el daño haya sido resarcido o recuperado.

VII. La autoridad resolutora se abstendrá de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en esta Ley o de imponer sanciones administrativas a un servidor público, según sea el caso, cuando de las investigaciones practicadas o derivado de la valoración de las pruebas aportadas en el procedimiento referido, adviertan que no existe daño ni perjuicio a la hacienda pública federal, local o municipal, acorde a lo señalado por el artículo 101 de la Ley General.

VIII. Presidir todos los actos de prueba y recibir las declaraciones de los testigos y peritos, pudiendo efectuar todas las diligencias necesarias para llevar a cabo todas las pruebas;

IX. Podrá ordenar la realización de diligencias para mejor proveer, sin que por ello se entienda abierta de nuevo la investigación, disponiendo la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, en términos de la Ley General.

X. Llevar a cabo las notificaciones de actuaciones y documentos previstas en la Ley General, Ley Estatal y el presente reglamento.

XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, Ley Estatal, del presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

Corresponde al proyectista

I. Elaborar los proyectos de sentencia que la autoridad resolutora le encomiende, de acuerdo a las leyes sustantivas, procedimentales y principios jurídicos aplicables.

II. Auxiliar al titular del área resolutora en las diligencias y actuaciones que lo requieran.

III. Examinar detalladamente las constancias procesales.

IV. Consultar la legislación de la materia, la jurisprudencia aplicable y la doctrina jurídica, a efecto de que los proyectos de sentencia se apeguen al marco normativo vigente.

V. Realizar todas y cada una de las actividades y diligencias que le sean ordenadas e instruidas por el coordinador de substanciación y resolución.

VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, Ley Estatal, del presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

Corresponde al Notificado

I. Recibir de los expedientes de notificaciones personales o de diligencias que deban llevarse a cabo fuera de la oficina, asentándose constancia de ello.

II. Hacer las notificaciones personales y practicar las diligencias ordenadas por las autoridades substanciadora y resolutoras, bajo la responsabilidad de la fe pública que les corresponde, devolviendo los expedientes a la coordinación.

III. Emplear los medios de apremio contemplados por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y que decrete la autoridad para cumplir su cometido.

IV. Auxiliar al titular en las diligencias y actuaciones que lo requieran.

V. Redactar de manera clara y con letra legible las constancias y diligencias que realicen.

VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, Ley Estatal, del presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO TERCERO
MECANISMO DE PREVENCIÓN E INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO I
MECANISMOS GENERALES DE PREVENCIÓN

ARTÍCULO 22. La Contraloría, podrá implementar acciones para dar criterios específicos que deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el sistema nacional anticorrupción.

ARTÍCULO 23. Los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que emita la Contraloría, de acuerdo a los lineamientos que indique el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El Código de Ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los Servidores Públicos de las dependencias, entidades, paramunicipales y desconcentrados de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 24. La Contraloría deberán evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que hayan implementado y proponer las modificaciones que resulten necesarias.

De la misma manera valorará las recomendaciones que haga el comité coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción. Asimismo, deberá informar al comité de la atención que se dé a éstas y, en su caso, sus avances y resultados.

ARTÍCULO 25. Los entes públicos deberán implementar los mecanismos de coordinación, en términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que determine el comité coordinador del sistema nacional anticorrupción e informar a dicho órgano de los avances y resultados que estos tengan, a través de sus Órganos Internos de Control.

ARTÍCULO 26. En la selección de los integrantes de la Contraloría se deberán observar, además de los requisitos establecidos para su nombramiento, un sistema que garantice la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

CAPÍTULO II
DE LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS MORALES

ARTÍCULO 27. Las personas morales serán sancionadas en los términos de la Ley General, la Ley Estatal, cuando los actos vinculados con faltas administrativas graves sean realizados por personas físicas que actúen a su nombre o representación de la persona moral y pretendan obtener mediante tales conductas beneficios para dicha persona moral.

ARTÍCULO 28. Las personas morales deberán contar con una política de integridad, con los elementos señalados por el artículo 25 de la Ley General.

CAPÍTULO III

LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL, DE DECLARACIÓN DE INTERÉS Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL

ARTÍCULO 29. El titular de la Contraloría Interna Municipal instruirá al área correspondiente para el debido registro y control respecto de la inscripción en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares, sancionados de la plataforma digital nacional en los términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y las disposiciones legales en materia de transparencia.

Las constancias de sanción o de inhabilitación que se encuentren firmes en contra de los Servidores Públicos o particulares que hayan sido sancionados por actos vinculados con faltas graves en los términos de la Ley General, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las anotaciones de aquellas abstenciones que haya realizado las Autoridades Investigadoras o el Tribunal en los términos de los artículos 77 y 80 de la Ley General.

Los entes públicos, previo al nombramiento, designación o contratación de quienes pretendan ingresar al servicio público, consultarán en Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares sancionados de la plataforma digital nacional, con el fin de verificar si existen inhabilitaciones de dichas personas.

ARTÍCULO 30. La Contraloria previa instrucción de titular indicara a la coordinación de revisión aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos. De no existir ninguna anomalía expedirá la certificación correspondiente, la cual se anotará en dicho sistema. En caso contrario, se remita a la instancia que realice la investigación que corresponde dentro de la Contraloría.

ARTÍCULO 31. La Coordinación de Revisión, Instrumentación sobre Resultados de Rendición de Cuentas y Prevención, será responsable de inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal previsto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la información correspondiente a los declarantes a su cargo. Asimismo, verificara la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada y llevara el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes, en los términos del presente ordenamiento y la Ley General. Para tales efectos, el titular de la Contraloría podrá firmar convenios con las autoridades que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para verificar la información declarada por los Servidores públicos.

TÍTULO CUARTO
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACION PATRIMONIAL Y DE INTERESES

CAPÍTULO I
DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL

ARTICULO 32. Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial, bajo protesta de decir verdad ante la Contraloría, todos los Servidores Públicos, en términos previstos en la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables. Asimismo, deberán presentar su declaración fiscal anual en los términos que disponga la legislación de la materia.

Para efectos de lo anterior el municipio podrán celebrar convenios con la Secretaría de la Contraloría del Estado, para el uso de las plataformas tecnológicas necesarias.

CAPÍTULO II
DECLARACIÓN DE INTERESES

ARTÍCULO 33. Se encuentran obligados a presentar declaración de intereses todos los Servidores Públicos, que deban presentar la declaración patrimonial en términos de la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamentó y demás disposiciones aplicables. La Contraloría Municpal se encargará de que las declaraciones sean integradas al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal.

ARTÍCULO 34. Los Declarantes deberán presentar la declaración de intereses, observando las normas, los formatos y medios que expida el comité coordinador del sistema nacional anticorrupción. La cual deberá presentarse en los plazos previstos en la Ley General y de la misma manera le serán aplicables los procedimientos establecidos en dicha norma para el incumplimiento a dichos plazos.

ARTÍCULO 35. En el caso de los servidores públicos pertenecientes a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la Contraloría, se encargará de que las declaraciones de intereses sean integradas al sistema de evolución patrimonial de declaración de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal previsto en la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento.

TÍTULO QUINTO
PLAZOS

ARTÍCULO 36. Los plazos para presentar la declaración de situación patrimonial deberán ser los siguientes:

I. Declaración inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:

   a. Ingreso al servicio público por primera vez.

   b. Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo.

   c. Declaración de modificación patrimonial, durante el mes de mayo de cada año.

II. Declaración de conclusión del encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión.

Si transcurridos los plazos antes señalados los servidores públicos no hubiesen presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, se procederá en los términos de la Ley General, la Ley Estatal y el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 37. Para efectos del cómputo de la presentación de la declaración de situación patrimonial de los Servidores Públicos, se considerará como fecha de toma de posesión del encargo y de conclusión del mismo, la que se establezca por el área o unidad encargada de la administración de los recursos humanos del Ente Público, en el formato único de personal o documento equivalente.

TÍTULO SEXTO
DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS

CAPITULO I
GENERALIDADES

ARTICULO 38. Son sujetos de responsabilidad administrativa, toda persona que desempeñe o haya desempeñado un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal, paramunicipal, órganos desconcentrados y particulares, con independencia del acto que les dio origen, así como aquellas que se hayan beneficiado o administrado un recurso público en el ámbito municipal.

Para el caso de las personas que ya no trabajen en alguna de las instituciones mencionadas, la autoridad tendrá la obligación de observar la figura de la prescripción que contempla la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, en la aplicación de la sanción.

ARTÍCULO 39. Con el propósito de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, todo servidor público, sin perjuicio de sus derechos y deberes laborales, tendrá las siguientes obligaciones de carácter general:

I. Cumplir con la máxima diligencia, el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.

II. Formular y ejecutar legalmente en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir las Leyes y cualquier otra norma que determine el manejo de recursos económicos públicos.

III. Abstenerse de causar daños y perjuicios a la hacienda pública estatal y municipal, sea por el manejo irregular de los fondos y valores de éstas, o por irregularidades en el ejercicio del pago de recursos presupuestales del estado o municipios, o de los concertados y convenidos por el estado con la federación o sus municipios.

IV. Utilizar los recursos que tenga asignado para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que estén afectos.

V. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo de éste.

VI. Observar en la dirección de sus subalternos, las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad.

VII. Observar respeto y subordinación legítimas con respecto a sus superiores inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dictan en ejercicio de sus atribuciones.

VIII. Comunicar por escrito al titular de la dependencia u organismo auxiliar en el que preste sus servicios, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo o las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba.

IX. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el período para el cual se le designó, o de haber cesado por cualquier otra causa en el ejercicio de sus funciones.

X. Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones cuando las necesidades de servicio público no lo exijan.

XI. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de las Coordinaciones, conforme a la competencia de éstas;

XII. Informar al Superior Jerárquico de todo acto u omisión de los servidores públicos sujetos a su Dirección que pueda implicar inobservancia de las obligaciones a que se refieren las fracciones de este artículo, y en los términos previstos por las normas que al efecto se expidan.

XIII. Abstenerse de impedir por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, la formulación de quejas y denuncias, o que, con motivo de las mismas, realice cualquier conducta injusta y omita una justa y debida, que lesione los intereses de los quejosos o denunciantes.

XIV. Las demás que señala la Ley General, Ley Estatal, Reglamentos y demás disposiciones aplicables al caso en concreto.

ARTÍCULO 40. Incurrirán en faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares, quienes actualicen los supuestos previstos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPITULO II
DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

ARTÍCULO 41. Incurrirá en Falta administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General.

II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir Faltas administrativas, en términos del artículo 93 de la Ley General.

III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público.

IV. En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia en términos del artículo 93 de la Ley General.

V. Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos por la Ley General.

VI. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.

VII. Supervisar que los Servidores Públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo.

VIII. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables.

IX. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte.

X. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento de la Contraloría, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. En términos de la Ley General.

XI. Las demás que señala la Ley General, Ley Estatal, Reglamentos y demás disposiciones aplicables al caso en concreto.

CAPITULO III
DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

ARTÍCULO 42. Las conductas previstas en el presente capítulo constituyen faltas administrativas graves de los servidores públicos, por lo que deberán abstenerse de realizarlas, mediante cualquier acto u omisión siendo las siguientes:

I. El servidor público que incurra en cohecho.

II. Que cometa peculado.

III. El responsable de desvío de recursos públicos.

IV. Incurra en utilización indebida de información.

V. Incurra en abuso de funciones.

VI. El servidor público que incurre en actuación bajo Conflicto de Interés.

VII. El que realice contratación indebida.

VIII. Quien efectué enriquecimiento oculto u ocultamiento de Conflicto de Interés.

IX. Al que cometa tráfico de influencias.

X. Será responsable el servidor público que cometa encubrimiento de las faltas administrativas.

XI. El servidor público que cometa desacato, tratándose de requerimientos o resoluciones de autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente, proporcione información falsa, así como no dé respuesta alguna, retrase deliberadamente y sin justificación la entrega de la información, a pesar de que le hayan sido impuestas medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables.

XII. Los Servidores Públicos responsables de la investigación, substanciación y resolución de las Faltas administrativas incurrirán en obstrucción de la justicia cuando recaigan en los supuestos del artículo 64 de la Ley General.

XIII. Las demás que señala la Ley General, Ley Estatal, Reglamentos y demás disposiciones aplicables al caso en concreto.

Las conductas anteriores serán definidas de acuerdo a lo previsto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las diversas normas aplicables.

ARTÍCULO 43. Se consideran faltas de particulares en situación especial, las que así califique la Ley General, las cuales serán sancionadas en los términos de dicha norma.

CAPÍTULO IV
DE LOS ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES Y EN SITUACIÓN ESPECIAL

ARTÍCULO 44. Los actos de los particulares que se vinculen a faltas administrativas graves, serán sancionados en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro por el Tribunal, en relación a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establecida en su Título Tercero, capitulo III.

ARTÍCULO 45. Se consideran faltas de particulares en situación especial, aquéllas realizadas por candidatos a cargos de elección popular, miembros de equipos de campaña electoral o de transición entre administraciones del sector público, y líderes de sindicatos del sector público, que impliquen exigir, solicitar, aceptar, recibir o pretender recibir algunos de los beneficios a que se refiere el artículo 52 de esta Ley General, ya sea para sí, para su campaña electoral o para alguna de las personas a las que se refiere el citado artículo, a cambio de otorgar u ofrecer una ventaja indebida en el futuro en caso de obtener el carácter de servidor público.

A los particulares que se encuentren en situación especial, incluidos los directivos y empleados de los sindicatos, podrán ser sancionados cuando incurran en las conductas señaladas por la Ley General. Las cuáles serán sancionadas en los términos de dicha norma.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LA PRESCRIPCIÓN

ARTÍCULO 46. El cómputo, configuración e interrupción de la prescripción de las facultades de las autoridades resolutoras para imponer sanciones por la comisión de faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares, se regulará por lo dispuesto en la Ley General.

Asimismo, se estará a lo previsto en la Ley General, Ley de responsabilidades, respecto de la caducidad de la instancia en los procedimientos de responsabilidad administrativa

TÍTULO OCTAVO
DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I
SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES

ARTÍCULO 47. En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal, la Contraloría, impondrá las sanciones administrativas siguientes:

I. Amonestación pública o privada.

II. Suspensión del empleo, cargo o comisión.

III. Destitución de su empleo, cargo o comisión.

IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

ARTÍCULO 48. Las sanciones económicas que se impongan por la comisión de faltas administrativas graves y faltas de particulares, tendrán el carácter de créditos fiscales, serán ejecutadas por la Dirección de Finanzas, en términos de las disposiciones fiscales aplicables.

El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal del Estado de Querétaro, tratándose de contribuciones y aprovechamientos.

ARTÍCULO 49. La Dirección de Finanzas, procederá al embargo precautorio de los bienes de los servidores públicos o de los particulares, presuntamente responsables de estar vinculados con una falta administrativa grave, cuando así lo solicite el Tribunal en términos de la Ley de Responsabilidades y Ley General.

CAPÍTULO II
SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

ARTÍCULO 50. Las sanciones que imponga el Tribunal a los servidores públicos, derivado de los procedimientos por la comisión de faltas administrativas graves, consistirán en:

I. Suspensión del empleo, cargo o comisión.

II. Destitución del empleo, cargo o comisión.

III. Sanción económica.

IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

TITULO NOVENO
DISPOSICIONES ADJETIVAS

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 51. Los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de la presunta comisión de faltas administrativas, se desarrollarán conforme a las disposiciones establecidas en la Ley General, Estatal, el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO II
INVESTIGACIÓN Y CALIFICACIÓN

ARTICULO 52. La investigación y calificación de las faltas administrativas, se sujetará a los principios, reglas y disposiciones establecidas en la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, la calificación de las faltas administrativas y la abstención de las autoridades substanciadora o resolutora, para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la Ley General, Ley Estatal y del Presente Reglamento.

CAPITULO III
DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 53. Las notificaciones se tendrán por hechas a partir del día hábil siguiente en que surtan sus efectos.

ARTÍCULO 54. Las notificaciones podrán ser hechas a las partes de manera personal o por estrados.

ARTÍCULO 55. Las notificaciones personales surtirán sus efectos al día hábil siguiente en que se realicen. Las autoridades substanciadora o resolutora del asunto, según corresponda, podrán solicitar mediante exhorto la colaboración de la Secretaria, las Contraloría Municipales o del Tribunal, para realizar las notificaciones personales que deban llevar acabo respecto de aquellas personas que se encuentren fuera de la Jurisdicción.

ARTÍCULO 56. Las notificaciones por estrados surtirán sus efectos dentro de los tres días hábiles siguientes en que sean publicados por la autoridad administrativa, ya sea la autoridad substanciadora o resolutora del asunto y asimismo deberá certificar el día y hora en que hayan sido colocados los acuerdos en el estrado respectivo.

ARTÍCULO 57. Cuando la Ley Orgánica del Tribunal dispongan la notificación electrónica, se aplicará lo que al respecto se establezca en ellas.

ARTÍCULO 58. Cuando las notificaciones deban realizarse en el extranjero, las autoridades podrán solicitar el auxilio de las autoridades competentes mediante carta rogatoria, para la cual deberá estarce a lo dispuesto en las convenciones o instrumentos internacionales de los que México sea parte.

ARTÍCULO 59. Serán notificados personalmente:

I. El emplazamiento al presunto o presuntos responsables para que comparezca al procedimiento de responsabilidad administrativa. Para que el emplazamiento se entienda realizada se les deberá entregar copia certificada del informe de presunta responsabilidad administrativa y del acuerdo por el que se admite; de las constancias del expediente de presunta responsabilidad administrativa integrada a la investigación, así como de las demás constancias y pruebas que hayan aportado u ofrecido las autoridades investigadoras para sustentar el informe de presunta responsabilidad administrativa.

II. El acuerdo por el que se ordena citar a la audiencia inicial de procedimiento de responsabilidad administrativa.

III. En las faltas administrativas graves el acuerdo por el que remiten las constancias originales del expediente del procedimiento administrativo al tribunal encargado de resolver el asunto.

IV. Los acuerdos por lo que se aperciba a las partes o terceros, con la imposición de medida de apremio.

V. La resolución definitiva que se pronuncie en el procedimiento administrativo.

VI. Las demás que así se determinen en la ley o las autoridades sustanciadoras o resolutoras consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.

TÍTULO DÉCIMO
DE LOS RECURSOS

CAPITULO I
RECURSOS DE REVOCACIÓN

ARTÍCULO 60. El recurso de revocación podrá promoverse por los servidores públicos que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves en términos de la Ley General y del presente reglamento.

La Contraloría Municipal, podrá interponer el recurso de revocación ante la autoridad que emitió la resolución dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva.

Las resoluciones que se dicten en el recurso de revocación, promovido por los servidores públicos que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves en los términos de la Ley General, la Ley Estatal y del presente ordenamiento.

por el Órgano Interno de Control, será impugnable ante el Tribunal, vía el juicio contencioso administrativo.

CAPITULO II
DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN

ARTÍCULO 61. El recurso de reclamación procederá en contra de las resoluciones de la autoridad substanciadora o resolutora que admitan, desechen o tengan por no presentado el informe de presunta responsabilidad administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción y aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

CAPITULO III
DEL RECURSO DE APELACIÓN

ARTÍCULO 62. Las resoluciones emitidas por el Tribunal, en las que se determine imponer sanciones por la comisión de faltas administrativas graves o faltas de particulares, y en las que se determine que no existe responsabilidad administrativa por parte de los presuntos infractores, ya sean servidores públicos o particulares, podrán ser impugnadas por los responsables o por los terceros, mediante el recurso de apelación.

CAPITULO IV
DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 63. Las resoluciones definitivas que emita el Tribunal podrán ser impugnadas por la Contraloría interponiendo el recurso de revisión, mediante escrito y se presentara ante el propio Tribunal, dentro de los diez días hábiles siguientes, en que surta sus efectos la notificación respectiva.

TITULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA EJECUCIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 64. La ejecución de sanciones impuestas por la Contraloría y el Tribunal, por faltas administrativas no graves y las cometidas por particulares, se llevará a cabo en los términos que establece la Ley General y la Ley Estatal.

ARTÍCULO 65. Las sanciones económicas impuestas por el Tribunal constituirán créditos fiscales a favor de la hacienda pública del Municipio, o del patrimonio de los entes públicos, según corresponda y se harán efectivos mediante el procedimiento administrativo de ejecución, realizado por la Dirección de Finanzas, según corresponda, a la que será notificada la resolución emitida por el Tribunal.

La resolución que se dicte en el recurso, será también impugnable ante el Tribunal.

ARTÍCULO 66. Cuando haya causado ejecutoria una sentencia en la que se determine la plena responsabilidad de un servidor público por faltas administrativas graves y en la que se haya impuesto una indemnización y/o sanción económica al responsable, el magistrado, sin que sea necesario la petición de parte y sin demora alguna, girará oficio por el que comunicará la sentencia respectiva así como los puntos resolutivos de esta para su cumplimiento en términos de lo dispuesto por la Ley General y la Ley Estatal, dando vista a la dependencia encargada de las finanzas públicas del Municipio, quienes deberán informar al Tribunal dentro del término de diez días hábiles, sobre el cumplimiento de la sentencia, una vez que se haya cubierto la indemnización y la sanción económica respectiva.

ARTÍCULO 67. Las sentencias en las que se determine la comisión de faltas administrativas graves y faltas de particulares, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LAS QUEJAS POR CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN FALTAS ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS DISPOSICIONES PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS

ARTÍCULO 68. Los entes públicos establecerán áreas específicas a las que el público tenga fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas por conductas de los servidores públicos que se aparten de los principios y directrices que deben regular su actuación.

Las personas que presenten quejas o denuncias, se constituyen como coadyuvantes ante la Contraloría, a efecto de que aporten los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 69. Todas las quejas o denuncias deberán presentarse por escrito, de forma electrónica o vía telefónica, la queja contendrá:

I. El nombre del servidor público.

II. Departamento.

III. El cargo que ostenta.

IV. Bajo protesta de decir verdad, los hechos narrados de manera clara y precisa, indicando tiempo, modo y lugar, señalando las pruebas y testigos para comprobar la veracidad de su dicho. Así como los datos personales del quejoso, pudiendo ser omitidos a criterio del mismo.

Cuando la queja o denuncia sea por escrito y el interesado se encuentre impedido para firmar o no sepa hacerlo, podrá firmar su representante legal, asimismo se manifestará bajo protesta de decir verdad y se plasmara su huella, así como el nombre y firma de dos testigos.

Si la queja no cumple con lo señalado, se le apercibirá al quejoso por un término de tres días hábiles a efecto de allegar a la autoridad competente la información faltante, ya que en caso contrario se tendrá por no interpuesta.

Las áreas tanto de quejas como la investigadora podrán recibir quejas o denuncias anónimas, manteniendo los datos de identidad en carácter de confidencialidad de aquellas personas que denuncien actos violatorios a la ley de la materia.

ARTÍCULO 70. De toda queja o denuncia, la autoridad investigadora integrará un cuaderno administrativo, asignándole un número de registro y ubicación.

ARTÍCULO 71. El promovente deberá adjuntar los documentos que acrediten, los hechos en que se funde su petición. Si fuera omiso, se le prevendrá para que los exhiba en un plazo no mayor de tres días hábiles, con el apercibimiento de tener por no presentada su solicitud en caso de no hacerlo.

ARTÍCULO 72. El promovente podrá presentar pruebas documentales en la que conste información de manera escrita, visual o auditiva, sin importar el material, formato o dispositivo en el que estén plasmadas.

ARTÍCULO 73. No procederán las quejas o denuncias cuando:

I. No se cumpla con los dispuestos en el artículo 71 del presente Reglamento.

II. Exista un desistimiento por el interesado.

III. Si derivado del análisis de la queja o denuncia, la coordinación de investigación no advierte elementos suficientes de probable responsabilidad administrativa, se ordenará su archivo como asunto totalmente concluido.

ARTÍCULO 74. En todo momento se deberá mantener el orden y respeto en la Contraloría. Cuando en el desarrollo de una diligencia alguna persona incite al desorden o violencia, se le podrá apercibir para que guarde compostura y respeto, en el caso que continúe, la coordinación investigadora podrá tomar los medios de apremio que nos señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTICULO 75. En caso de que, derivado de las actuaciones que la Contraloría realice con motivo de las quejas que se promuevan de conformidad con lo dispuesto en este capítulo, se tenga conocimiento de la presunta comisión de una falta administrativa, se dará cuenta de ello a las autoridades competentes para que procedan en términos de la Ley General y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 76. La Contraloría, está facultado de acuerdo a la Ley General de establecer las normas y procedimientos señalados respecto a las quejas, cuando haya necesidad de procedimientos administrativos derivados de las quejas o denuncias, el procedimiento a realizar será acorde a lo señalado por la Ley General de Procedimientos Administrativos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal, así como en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

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

TERCERO. Se deroga el Reglamento de la Contraloría Interna Municipal de Amealco de Bonfil, Querétaro; publicado en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el día 11 de enero de 2008, así como todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se oponga al presente Reglamento.

CUARTO. Para las disposiciones no contempladas en el presente Reglamento se aplicará como leyes supletorias, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidad Administrativa del Estado de Querétaro y demás ordenamientos relacionadas con la materia.

QUINTO. Los procedimientos administrativos iniciados por la Contraloría Interna Municipal de Amealco de Bonfil, Querétaro; con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, así como las sanciones que se hayan emitido serán concluidos, aplicados y determinados por el titular.

ING. ROSENDO ANAYA AGUILAR
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.
Rúbrica

C. RICARDO RIQUELME PERUSQUIA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica

ING. ROSENDO ANAYA AGUILAR, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AMEALCO DE BONFIL, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGÓ EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE CONTROL Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE AMEALCO DE BONFIL, QUERÉTARO., EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL DOS MIL DIECIOCHO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA.

ING. ROSENDO ANAYA AGUILAR
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE AMEALCO DE BONFIL, QRO.
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

EL SUSCRITO, LIC. ABRAHAM MONTES RAMÍREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE EZEQUIEL MONTES, QRO., GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,----------

---------- C E R T I F I C A: ----------

QUE EN EL **ACTA NÚM. 113** (CIENTO TRECE) **DE SESIÓN ORDINARIA** DE CABILDO, **CELEBRADA EL DÍA 29 (VEINTINUEVE) DE AGOSTO DEL AÑO 2018 (DOS MIL DIECIOCHO)**, SE ENCUENTRA ASENTADO EL **PUNTO NÚM. 23.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, LA SOLICITUD REMITIDA MEDIANTE OFICIO NÚMERO MEM/TM/162/2018 POR EL C. PRIV. RAFAEL NICOLÁS RESÉNDIZ JIMÉNEZ, TESORERO MUNICIPAL, RESPECTO A LA AUTORIZACIÓN DEL "MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO."- - - -

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES QUERÉTARO
2015 - 2018

EZEQUIEL MONTES QUERÉTARO, 2018.
EM-MCG
Versión 1
Fecha de elaboración: AGOSTO 2018

INDICE

Presentación
Antecedentes
Introducción
Marco Jurídico
Alcance y Metodología
De la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales
Aspectos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental
Ley General de Contabilidad Gubernamental
De los postulados básicos de contabilidad gubernamental (PBCG)
Sistema de Contabilidad Gubernamental
Descripción del Sistema Contable
Lineamientos del Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG)
Plan de Cuentas
Emisión de información financiera
Glosario de Términos
Anexo

Presentación
Llevar a cabo una administración transparente, que garantice la optimización de los recursos financieros del municipio, es un factor clave para el desarrollo de su población, centrándose en sus dos funciones sustantivas que son ejercer de manera responsable y planificada el gasto y la obtención y optimización de los ingresos que permitan la materialización de los programas, obras e infraestructura que se requiere.

El propósito del Manual de Contabilidad es mostrar todos los elementos del sistema contable que señala la Ley de Contabilidad Gubernamental para producir en forma automática y en tiempo real la información y los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que se requieran conforme al sistema de contabilidad adoptado por el ente público. Es proporcionar las herramientas necesarias para lograr la armonización contable conforme lo establecido en Ley adecuándose a las necesidades propias del ente público, en este caso del Municipio.

Derivado de lo anterior, este manual constituye la base normativa del nuevo modelo de contabilidad gubernamental conforme a lo dispuesto por la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales y de acuerdo a las funciones y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, en la marco de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Asimismo, se tiene como propósito mostrar los conceptos básicos, elementos que lo integran, las bases técnicas y metodológicas que sustentan su funcionamiento operativo para generar en forma automática y en tiempo real, estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos, conforme a lo establecido por el CONAC.

Antecedentes
El Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro, es una entidad con personalidad jurídica, patrimonio y gobierno propio, que se rige por lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución política del Estado de Querétaro, así como los demás ordenamientos jurídicos que de ambas Constituciones emanen; se localiza en el centro del Estado de Querétaro con una población de 38,213 habitantes (INEGI 2010), el cual cuenta con 9 unidades administrativas de las cuales se desagregan las necesarias para el buen funcionamiento y cuyo objeto es brindar servicios eficientes buscando mejorar los niveles de bienestar social de la población.

La Misión del Municipio, es promover las bases para el desarrollo integral y sustentable de Ezequiel Montes, gobernando con eficiencia, eficacia, calidad y transparencia, que impulse la participación social y los valores familiares para generar una mejor calidad de vida en los habitantes del Municipio.

Su Visión es ser un Municipio en constante desarrollo que garantice la paz social, el crecimiento económico, así como ofrecer alternativas para mejorar el nivel y calidad de vida e igualdad de sus pobladores para fortalecer la identidad de su pueblo y su historia.

Derivado de lo anterior, como señala la LGCG en su Artículo 2, los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización. Para tal efecto, se deberá implementar un sistema en el que se registrarán las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

Introducción
La Ley General de Contabilidad Gubernamental dispone que el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en su calidad de órgano coordinador para la armonización de la contabilidad gubernamental, es responsable de emitir las normas contables y lineamientos que aplicaran los entes públicos para la generación de información financiera. Asimismo, se crea el Consejo de Armonización Contable del Estado de Querétaro como un órgano que coadyuve para la homologación contable de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, entidades paraestatales, organismos autónomos y municipios del Estado, y el mismo tendrá por objeto difundir y promover la aplicación en la Entidad de las normas lineamientos y acuerdos emitidos por el CONAC.

Para llevar a cabo la armonización contable se desprende la necesidad de que cada ente público elabore su MANUAL DE CONTABILIDAD para establecer el correcto alineamiento a las políticas, procedimientos y reglas sobre las cuales se basa la metodología de todos y cada uno de los registros contables para la emisión correcta de la información financiera y presupuestal conforme a la norma establecida en el CONAC, apegándose a las necesidades propias del ente público para poder abrir subcuentas y otras desagregaciones que se requieran para satisfacer las necesidades operativas o de información gerencial, conservando la armonización con los documentos emitidos por el CONAC.

El Objetivo del Manual de Contabilidad es el de proporcionar las herramientas necesarias para lograr la armonización contable conforme lo establecido en Ley adecuándose a las necesidades propias del ente público.

Marco Jurídico
Es en la Constitución Política de los Estados unidos Mexicanos en su Art 73 fracción XXVIII donde se establece que dentro de las facultades del Congreso se encuentra la de " expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental que regirán la contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial, para la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, a fin de garantizar su armonización a nivel nacional"

Con base en este fundamento el congreso de la unión aprobó la Ley General de Contabilidad Gubernamental la cual tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.

A su vez la LGCG crea el **Consejo Nacional de Armonización Contable,** órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos. En su Artículo 20 establece que los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad, así como con otros instrumentos que defina el consejo.

Por lo tanto y siguiendo las disposiciones legales y jurídicas que enmarcan la legalidad de todo ente público del Estado de Querétaro se emite este documento bajo el siguiente

Base legal

Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Ley de Coordinación Fiscal
Ley General de Contabilidad Gubernamental
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
Constitución Política del Estado de Querétaro
Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro
Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro
Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro
Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro
Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro
Ley de Deuda Pública del Estado de Querétaro
Ley de Fiscalización Superior del Estado de Querétaro
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Alcance
Todo el personal adscrito a la Tesorería y/o que sus actividades se relacionen a las funciones de la misma o esté relacionada con presupuestos, ingresos, egresos, patrimonio, deuda pública y cuenta pública de la Administración Pública Municipal.

Metodología
La realización de este Manual de Contabilidad es de conformidad a lo establecido en el artículo 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y bajo las características técnicas que señalan los artículos 19, 38, 40 y 41 de la misma, así como en los acuerdos del CONAC con el objetivo de proporcionar la información financiera del municipio de Ezequiel Montes y facilitar el aprendizaje del personal involucrado.

El sistema Contable del Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro, es el SAACG, herramienta informática desarrollada por el INDETEC dirigida a organismos públicos descentralizados de estados y municipios que requieren de una aplicación más robusta para soportar mayor número de operaciones, para facilitar e integrar sus operaciones presupuestales, administrativas, contables y financieras, construyendo automáticamente la contabilidad con un enfoque de gestión.

Actualización
El presente Manual de Contabilidad deberá actualizarse anualmente en caso de existir algún código, procedimiento de registro o estado financiero que lo amerite, al concluir el ejercicio.

DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS FINANZAS PÚBLICAS MUNICIPALES

Objetivo:
Recaudar y mantener el manejo y control financiero de los recursos del Municipio en concordancia con lo dispuesto en las leyes aplicables, logrando satisfacer requerimientos y necesidades del Municipio durante cada Ejercicio Fiscal.

Funciones
Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones que correspondan al Municipio.

I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de iniciativa de ley, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el mejor manejo de la administración financiera y tributaria del municipio, a efecto de su aprobación por el Ayuntamiento y, en su caso, por la Legislatura;
II. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones que correspondan al municipio.
III. Ejercer las atribuciones en materia tributaria derivadas de los convenios celebrados con el Gobierno del Estado y con otros municipios;
IV. Cuidar la impuntualidad de los ingresos, exactitud de las liquidaciones, prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
V. Tener al día los libros o registros electrónicos que consignen y contienen la información referente a caja, diario, cuentas corrientes, auxiliares y de registro necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
VI. Realizar en los términos de este ordenamiento, las acciones y trabajos previos a la elaboración de proyectos de iniciativa de Ley de ingresos y presupuesto de egresos, para someterlos a la consideración del Ayuntamiento;
VII. Cuidar que el monto de las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la hacienda municipal.
VIII. Glosar oportunamente las cuentas del Ayuntamiento.
IX. Proponer al Ayuntamiento las medidas o disposiciones tendientes a mejorar la hacienda municipal
X. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del ayuntamiento, que le correspondan;
XI. Elaborar mensualmente los estados financieros que el(la) Presidente(a) debe entregar a la Legislatura del Estado;
XII. Organizar el padrón municipal de contribuyentes;
XIII. Realizar oportunamente y en unión con el síndico, la gestión de los asuntos de interés para el erario municipal;
XIV. Establecer y ejecutar las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera de los organismos descentralizados, fideicomisos públicos y empresas de participación municipal;
XV. Intervenir en las operaciones de crédito público municipal y en los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones de carácter económico para el municipio;
XVI. Garantizar, antes del inicio de sus responsabilidades, el buen desempeño de su cargo mediante la fianza o la manera en que juzgue conveniente el Ayuntamiento; y
XVII. Las demás señaladas por las leyes y reglamentos correspondientes.

Aspectos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental
En este capítulo se desarrollan los aspectos normativos y técnicos generales que enmarcan y condicionan el nuevo sistema de Contabilidad Gubernamental, los cuales obedecen, en su mayor parte a disposiciones de la propia Ley de Contabilidad Gubernamental así como a resoluciones emitidas por el CONAC y a la teoría general de la contabilidad

La Contabilidad Gubernamental y los entes Públicos

La Contabilidad Gubernamental es una rama de la Teoría General de la Contabilidad que se aplica a las organizaciones del sector público, cuya actividad está regulada por un marco constitucional, una base legal y normas técnicas que la caracterizan y la hacen distinta a la que rige para el sector privado.

La Ley de Contabilidad identifica a los entes públicos de cada orden de gobierno e instituye las normas y responsabilidades de los mismos con respecto a la contabilidad gubernamental, con relación a la periodicidad de Información, se presentara conforme a lo establecido en La Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Querétaro.

La contabilidad Gubernamental, la cuenta Pública y la información Económica y Financiera, las facultades que la Ley General de Contabilidad Gubernamental otorga al CONAC en lo relativo a la información económica son las siguientes:

"Emitir los requerimientos de información adicionales y los convertidores de las cuentas contables y complementarias, para la generación de información necesaria, en materia de finanzas públicas, para el sistema de cuentas nacionales y otros requerimientos de información de organismos internacionales de los que México es miembro". "Emitir el marco metodológico para llevar a cabo la integración y análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la cuenta pública".

Las principales diferencias conceptuales, normativas y técnicas entre la contabilidad gubernamental y la del sector privado son las siguientes:

- El objeto de la contabilidad gubernamental es contribuir entre otras a la economía de la hacienda pública; en tanto que, las entidades del sector privado está orientada a la economía de la organización.

- El presupuesto para los entes públicos representa responsabilidades formales y legales, siendo el documento esencial en la asignación, administración y control de recursos; mientras que, en las entidades privadas tiene características estimativas y orientadoras de su funcionamiento.
- El proceso de fiscalización de las cuentas públicas está a cargo de los Congresos o Asambleas a través de sus órganos técnicos, en calidad de representantes de la ciudadanía y constituye un ejercicio público de rendición de cuentas. En el ámbito privado la función de control varía según el tipo de organización, sin superar el Consejo de Administración, nombrado por la Asamblea General de Accionista y nunca involucra representantes populares.
- La información financiera del sector público es presentada con estricto apego al cumplimiento de la Ley y, en general, sus estados financieros se orientan a informar si la ejecución del presupuesto y de otros movimientos financieros se realizaron dentro de los parámetros legales y técnicos autorizados; mientras que los de la contabilidad empresarial informan sobre la marcha del negocio, su solvencia, y la capacidad de resarcir y retribuir a los propietarios su inversión a través de reembolsos o rendimientos.
- La información generada por la contabilidad gubernamental es de dominio público, integra el registro de operaciones económicas realizadas con recursos de la sociedad y como tal, informan los resultados de la gestión pública. En la empresa privada es potestad de su estructura organizativa, divulgar los resultados de sus operaciones y el interés se limita a los directamente involucrados con la propiedad de dicha empresa, excepto de las que cotizan en la Bolsa Mexicana de Valores.

  Con las excepciones anteriores, tanto la teoría general de la contabilidad como las normas sobre información financiera que se utilizan para las actividades del sector privado son válidas para la contabilidad gubernamental.

  La contabilidad de las organizaciones, tanto públicas como privadas, forma parte, a su vez, de un macro sistema, que es el Sistema de Cuentas Nacionales. Este macro sistema contable consolida estados de todos los agentes económicos residentes de un país (Gobierno Federal, Corporaciones/empresas no financieras, corporaciones/Instituciones Financieras, Instituciones Privadas sin fines de Lucro, Hogares) y a éstos con el Sector Externo en un período determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas nacionales o regionales (consumo Final, producción, valor agregado, ahorro, inversión, financiamiento) por lo que se requiere también de interrelaciones correctamente definidas entre ellos.

La Ley General de Contabilidad Gubernamental

Establece las acciones que deben implementar los municipios, entre las que destacan las siguientes:

Los gobiernos estatales deberán coordinarse con los municipales para que éstos armonicen su contabilidad con base en las disposiciones de esta Ley. El Gobierno de la Ciudad de México deberá coordinarse con los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales. Las entidades federativas deberán respetar los derechos de los municipios con población indígena, entre los cuales se encuentran el derecho a decidir las formas internas de convivencia política y el derecho a elegir, conforme a sus normas y, en su caso, costumbres, a las autoridades o representantes para el ejercicio de sus propias formas de gobierno interno.

Las cuentas públicas de los ayuntamientos de los municipios deberán contener la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 48 de la presente Ley conforme a lo que determine el Consejo, en atención a las características de los mismos.

La Secretaría de Hacienda, las secretarías de finanzas o sus equivalentes de las entidades federativas, así como las tesorerías de los municipios y sus equivalentes en las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, establecerán, en su respectiva página de Internet, los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de todos los entes públicos que conforman el correspondiente orden de gobierno así como a los órganos o instancias de transparencia competentes. En el caso de las secretarías de finanzas o sus equivalentes, podrán incluir, previo convenio administrativo, la información financiera de los municipios de la entidad federativa o, en el caso del Distrito Federal, de sus demarcaciones territoriales.

Además de la información prevista en las respectivas leyes en materia financiera, fiscal y presupuestaria y la información señalada en los artículos 46 a 48 de esta Ley, la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, incluirán en sus respectivas leyes de ingresos y presupuestos de egresos u ordenamientos equivalentes, apartados específicos con la información siguiente:

I. Leyes de Ingresos:

a) Las fuentes de sus ingresos sean ordinarios o extraordinarios, desagregando el monto de cada una y, en el caso de las entidades federativas y municipios, incluyendo los recursos federales que se estime serán transferidos por la Federación a través de los fondos de participaciones y aportaciones federales, subsidios y convenios de reasignación; así como los ingresos recaudados con base en las disposiciones locales, y

b) Las obligaciones de garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos de cualquier naturaleza con contrapartes, proveedores, contratistas y acreedores, incluyendo la disposición de bienes o expectativa de derechos sobre éstos, contraídos directamente o a través de cualquier instrumento jurídico considerado o no dentro de la estructura orgánica de la administración pública correspondiente, y la celebración de actos jurídicos análogos a los anteriores y sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito el canje o refinanciamiento de otras o de que sea considerado o no como deuda pública en los ordenamientos aplicables. Asimismo, la composición de dichas obligaciones y el destino de los recursos obtenidos;

II. Presupuestos de Egresos:

a) Las prioridades de gasto, los programas y proyectos, así como la distribución del presupuesto, detallando el gasto en servicios personales, incluyendo el analítico de plazas y desglosando todas las remuneraciones; las contrataciones de servicios por honorarios y, en su caso, previsiones para personal eventual; pensiones; gastos de operación, incluyendo gasto en comunicación social; gasto de inversión; así como gasto correspondiente a compromisos plurianuales, proyectos de asociaciones público privadas y proyectos de prestación de servicios, entre otros;

b) El listado de programas así como sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados, y

c) La aplicación de los recursos conforme a las clasificaciones administrativa, funcional, programática, económica y, en su caso, geográfica y sus interrelaciones que faciliten el análisis para valorar la eficiencia y eficacia en el uso y destino de los recursos y sus resultados.

En el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación del desempeño, establecidos en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El consejo establecerá las normas, metodologías, clasificadores y los formatos, con la estructura y contenido de la información, para armonizar la elaboración y presentación de los documentos señalados en este artículo para cumplir con las obligaciones de información previstas en esta Ley.

Los entes públicos elaborarán y difundirán en sus respectivas páginas de Internet documentos dirigidos a la ciudadanía que expliquen, de manera sencilla y en formatos accesibles, el contenido de la información financiera a que se refiere el artículo anterior.

La Secretaría de Hacienda publicará en el Diario Oficial de la Federación los calendarios de ingresos y de presupuesto de egresos en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Las secretarías de finanzas o sus equivalentes de las entidades federativas, así como las tesorerías de los municipios deberán publicar en Internet, los calendarios de ingresos así como los calendarios de presupuesto de egresos con base mensual, en los formatos y plazos que determine el consejo.

Para la presentación de la información financiera y la cuenta pública, los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, incluirán la relación de las cuentas bancarias productivas específicas, en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos, por cualquier concepto, durante el ejercicio fiscal correspondiente. Las cuentas bancarias a que se refiere el párrafo anterior se harán.
Los municipios enviarán a las entidades federativas información sobre la aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, en las obras y acciones establecidas en la Ley de Coordinación Fiscal que beneficien directamente a la población en rezago social y pobreza extrema para que por su conducto se incluya en los informes trimestrales a que se refieren los artículos 48 de la Ley de Coordinación Fiscal y 46 y 47 de esta Ley, del conocimiento previo a la Tesorería de la Federación para el efecto de la radicación de los recursos.
Los municipios, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y en su caso, las entidades federativas, previo convenio de colaboración administrativa, difundirán en Internet la información relativa al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, especificando cada uno de los destinos señalados para dicho Fondo en la Ley de Coordinación Fiscal.
Las entidades federativas y los municipios observando lo establecido en el artículo 56 de esta Ley publicarán e incluirán en los informes trimestrales a que se refieren los artículos 48 de la Ley de Coordinación Fiscal y 46 y 47 de esta Ley, la información relativa a las características de las obligaciones a que se refieren los artículos 37, 47, fracción II, y 50 de la Ley de Coordinación Fiscal, especificando lo siguiente:

I. Tipo de obligación;

II. Fin, destino y objeto;

III. Acreedor, proveedor o contratista;

IV. Importe total;

V. Importe y porcentaje del total que se paga o garantiza con los recursos de dichos fondos;

VI. Plazo;

VII. Tasa a la que, en su caso, esté sujeta, y

VIII. Por cuanto hace a las obligaciones previstas en el artículo 47, fracción II de la Ley de Coordinación Fiscal, los estados y los municipios, además deberán especificar lo siguiente:

a) En el caso de amortizaciones:

1. La reducción del saldo de su deuda pública bruta total con motivo de cada una de las amortizaciones a que se refiere este artículo, con relación al registrado al 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior;

2. Un comparativo de la relación deuda pública bruta total a producto interno bruto del estado entre el 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior y la fecha de la amortización, y

3. Un comparativo de la relación deuda pública bruta total a ingresos propios del estado o municipio, según corresponda, entre el 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior y la fecha de la amortización, y

b) El tipo de operación de saneamiento financiero que, en su caso, hayan realizado, incluyendo la relativa a la fracción III del artículo 47 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Los datos de producto interno bruto y los ingresos propios de los estados y municipios mencionados en la fracción anterior, que se utilicen como referencia, deberán ser los más recientes a la fecha del informe, que hayan emitido el Instituto Nacional de Estadística y Geografía o la Secretaría de Hacienda.

De los postulados básicos de contabilidad gubernamental (PBCG)

Se refiere a los elementos fundamentales del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), en la identificación, análisis, interpretación, captación, procesamiento y reconocimiento de las transformaciones, transacciones y demás eventos que afectan a un ente público. Asimismo, sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros: basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG),con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

Los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental son los siguientes:

1. Sustancia económica

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).

Explicación del postulado:

a) El SCG estará estructurado de tal manera que permita la captación de la esencia económica en la delimitación y operación del ente público, apegándose a la normatividad emitida por el Congreso Nacional de Armonización Contable (CONAC).

b) Al reflejar la situación económica contable de las transacciones, se genera la información que proporciona los elementos necesarios para una adecuada toma de decisiones.

2.- Entes públicos

Se refiere a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas, los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

Explicación del postulado:

Bajo la existencia de un marco normativo específico, se establece el ente público, determinando también, su ámbito de acción y sus limitaciones; atribuciones para asumir derechos y contraer obligaciones.

3.- Existencia permanente

El ente público contará con actividad por tiempo indefinido, a excepción de que bajo disposición legal se establezca lo contrario.

Explicación del postulado:

El sistema contable del Municipio de Ezequiel Montes Querétaro, tendrá un periodo de vida indefinido.

4.- Revelación suficiente

Los estados y la información financiera deberán reflejar de forma clara y amplia de la situación financiera y los resultados del ente público.

Explicación del postulado:

a) Se considera información financiera la contable y presupuestaría y se presentará en estados financieros, reportes y cuando sea el caso presentando las notas explicativas y de la información necesaria que sea representativa de la situación del Municipio de Ezequiel Montes.

b) Los estados financieros y presupuestarios con sus notas deben presentarse conjuntamente en todos los casos para una adecuada evaluación cuantitativa cumpliendo con las características de objetividad, verificabilidad y representatividad.

5.- Importancia relativa

La información debe mostrar los aspectos reconocidos contablemente, importantes de la entidad.

Explicación del postulado:

La información financiera tiene importancia relativa si existe el riesgo de que su omisión o presentación errónea afecte la percepción de los usuarios con relación a la rendición de cuentas, la fiscalización y la toma de decisiones.

6.- Registro e integración presupuestaria

La información presupuestaria del ente público se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto Egresos de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda. El registro presupuestario del Municipio de Ezequiel Montes se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes

Explicación del postulado:

a) El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) debe considerar cuentas de orden para el registro de ingreso y egreso, a fin de ofrecer información que permita evaluar los resultados obtenidos respecto de los presupuestos autorizados;
b) El SCG debe identificar la vinculación entre las cuentas de orden y las de balance o resultados.
c) La contabilización de los presupuestos deben seguir la metodología y registros equilibrados o igualados, representando las etapas presupuestarías de las transacciones a través de cuentas de orden del ingreso y del egreso: así como su efecto en la posición financiera y en los resultados.
d) El SCG debe permitir identificar de forma individual y agregada el registro de las operaciones en las cuentas de orden, de balance y de resultados correspondientes; así como generar registros a diferentes niveles de agrupación.
e) La clasificación de los egresos presupuestarios será al menos la siguiente: administrativa, conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos que es la que permite identificar quién gasta; funcional y programática que indica para qué se gasta; y económica y por objeto del gasto que identifica en qué se gasta.
f) La integración presupuestaria se realizará sumando la información presupuestaria de los entes independientes para presentar un solo informe.

7.- Consolidación de la información financiera

Los estados financieros del ente público deberán presentar de manera consolidada la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratará de un solo Municipio.

Explicación del postulado:
a) El Municipio de Ezequiel Montes lleva a cabo la consolidación sumando aritméticamente la información patrimonial que se genera de su contabilidad en los sistemas de registro que conforman el SCG.
b) Corresponde a la instancia normativa a nivel Federal, entidades federativas o municipal, respectivamente, determinar la consolidación de las cuentas, así como de la información del Municipio de Ezequiel Montes y órganos sujetos a ésta de acuerdo con los lineamientos que dicte el CONAC.

8) Devengo contable

Los registros contables del ente público se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, producto, aprovechamientos y otros ingresos. El gasto devengado, refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Explicación del postulado:

Se entenderá por realizado el ingreso derivado de contribuciones y participaciones cuando exista jurídicamente el derecho de cobro; Los gastos se consideran devengados desde el momento que se formalizan las transacciones mediante la recepción de los servicios o bienes a satisfacción, independientemente de la fecha de pago.

Periodo Contable

La vida del ente público se divide en períodos uniformes de un año calendario, para efectos de conocer en forma periódica la situación financiera a través del registro de sus operaciones y rendición de cuentas;

En lo que se refiere a la Contabilidad Gubernamental, el periodo relativo es de un año calendario que comprende a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre, y está directamente relacionado con la ejecución de la Ley de Ingresos y el ejercicio del presupuesto de egresos;

La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente público, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en períodos uniformes, permitiendo su comparabilidad;

En caso de que algún ente público inicie sus operaciones en el transcurso del año, el primer ejercicio contable abarcará a partir del inicio de éstas y hasta el 31 de diciembre; tratándose un ente público que deje de existir durante el ejercicio, concluirán sus operaciones en esa fecha, e incluirán los resultados obtenidos en la cuenta pública anual correspondiente.
Para efectos de evaluación y seguimiento de la gestión financiera así como de la emisión de estados financieros para fines específicos se podrán presentar informes contables por periodos distintos, sin que esto signifique la ejecución de un cierre.

9.- Valuación

Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben cuantificarse en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional.

Explicación del Postulado:

a) El costo de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificada y comprobatoria, o bien a su valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago;

b) La información refleja en los estados financieros deberá ser revaluada aplicando los métodos y lineamientos que para tal efecto emita el CONAC.

10.- Dualidad Económica

El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.

Explicación del Postulado Básico:

a) Los activos representan recursos que fueron asignados y capitalizados por el ente público, en tanto que los pasivos y el patrimonio representan los financiamientos y los activos netos, respectivamente.

b) Las fuentes de los recursos están reconocidas dentro de los conceptos de la Ley de Ingresos.

11.- Consistencia

Ante la existencia de operaciones similares en un ente público debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

Explicación del postulado:

a) Las políticas, métodos de cuantificación, procedimientos contables y ordenamientos normativos deberán ser acordes para cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad, con la finalidad de reflejar de una mejor forma la sustancia económica de las operaciones realizadas por el ente público, debiendo aplicarse de manera uniforme a lo largo del tiempo.

b) Cuando por la emisión de una nueva norma, cambie el procedimiento de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación de la información financiera que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros el motivo, justificación y efecto;

c) Los estados financieros correspondientes a cada ejercicio seguirán los mismos criterios y métodos de valuación utilizados en ejercicios precedentes, salvo cambios en el modelo contable de aplicación general;

d) La observancia de este postulado no imposibilita el cambio en la aplicación de reglas lineamientos, métodos de cuantificación y procedimientos contables; sólo se exige, que cuando se efectúe una modificación que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto, con el fin de fortalecer la utilidad de la información. También, obliga al Municipio de Ezequiel Montes a mostrar su situación financiera y resultados aplicando bases técnicas y jurídicas consistentes, que permitan la comparación con ella misma sobre la información de otros periodos y conocer su posición relativa con otros entes económicos similares.

Sistema de Contabilidad Gubernamental

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, procesar, exponer e interpretar en forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica y expresados en términos monetarios, modifican la situación patrimonial de los entes públicos en particular y de las finanzas públicas en general. El SCG, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. De igual forma, generará periódicamente estados financieros de los entes públicos, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios.

Dicho sistema estará sujeto a las modificaciones que se den conforme a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas que establezca el CONAC.

Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado. El sistema, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales, serán expresados en términos monetarios.

Cuando se realice la transición de una administración a otra, los bienes que no se encuentren inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo de su administración, deberán ser entregados oficialmente a la administración entrante a través de un acta de entrega y recepción. La administración entrante realizará el registro e inventario a que se refiere esta Ley.

La contabilidad gubernamental deberá permitir la expresión fiable de las transacciones en los estados financieros y considerar las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

Descripción del Sistema Contable

El sistema Contable que utiliza el Municipio de Ezequiel Montes, Querétaro, es el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG), desarrollado por el INDETEC. Es una herramienta informática dirigida a municipios y organismos públicos descentralizados de estados y municipios que requieren de una aplicación más robusta para soportar mayor número de operaciones, para facilitar e integrar sus operaciones presupuestales, administrativas, contables y financieras, construyendo automáticamente la contabilidad con un enfoque de gestión.

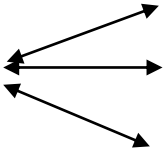
Principales Características

- Atiende la normatividad emitida por el CONAC.
- Integra en el proceso administrativo los momentos contables del ingreso y el egreso aplicando un enfoque de gestión.
- Integra un control presupuestario con sus clasificadores correspondientes.
- Sistema de Ingresos simplificado.
- Sistema de Adquisiciones / Compras.
- Cuenta con un control para la tesorería con órdenes de pago y elaboración de cheques.
- Posee un control de seguridad de acceso con usuarios, perfiles y permisos.
- Cuenta con reportes de estados financieros armonizados con la LGCG.

Los Módulos que se manejan en el sistema se integran conforme a las modificaciones que el propio INDETEC vaya desarrollando para dar mayor cumplimiento a lo establecido en Ley.

Diseño de Contabilidad del SAACG

Contabilidad



Control Presupuestal
Seguridad
Egresos
Adquisiciones/Compras
Tesorería
Ingresos
Estados Financieros

LINEAMIENTOS DEL SAACG

Los Lineamientos Normativos con los que actualmente cuenta el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental SAACG en la **Versión SAACG 1.8.0.5** Los módulos que se encuentran activos son los siguientes:

- ✓ Módulo pólizas
- ✓ Módulo presupuesto
- ✓ Módulo egresos
- ✓ Módulo ingresos
- ✓ Módulo tesorería
- ✓ Módulo obra pública
- ✓ Módulo catálogos
- ✓ Módulo usuarios
- ✓ Registros varios
- ✓ Reportes

LINEAMIENTOS NORMATIVOS QUE ABARCA EL SISTEMA SAACG.NET

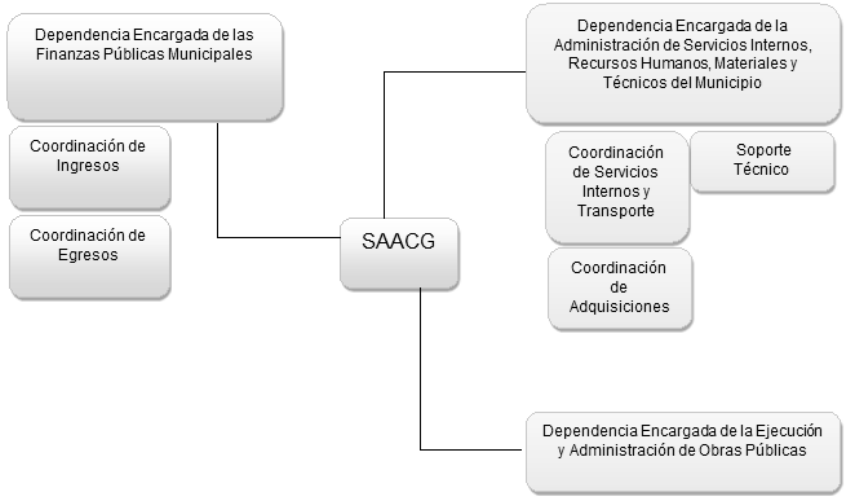
I. Funcionalidad indispensable que deben cubrir los aplicativos de acuerdo con la LGCG	ESTATUS	Sistema SAACG.Net
1. Características Generales		1. Características Generales
1.1. Registro derivado de la gestión	✓	1.1 Los procesos operativos de cada Módulo registran de manera automática las operaciones contables y presupuestarias, por ejemplo en Compras, Tesorería, Ingresos, Comprobación de Gastos, etc.
1.2. Integración automática de la información contable-presupuestaria	✓	1.2 El sistema registra de manera automática la Contabilidad en cada movimiento presupuestario, haciendo uso de las matrices de conversión.
1.3. Tiempo real	✓	1.3 El sistema registra en tiempo real lo que sucede en cada Módulo de manera integral, reflejando también las operaciones de manera inmediata en los Estados Financieros.
1.4. Transaccionalidad	✓	1.4 El sistema registra todas la operaciones guardando la consistencia en sus datos entre cada módulo.
2.- Adquisiciones y contrataciones		2.- Adquisiciones y contrataciones
2.1. Recepción de bienes y servicios	✓	2.1 Integrado en el Módulo de Egresos y Compras.
3. Administración de bienes		3. Administración de bienes
3.1. Registro de bienes muebles e inmuebles	✓	3.1 A partir de diciembre del 2016 se localiza en el sistema un módulo para el control de los bienes patrimoniales que permite administrar cada bien de manera individual (lista de bienes, resguardos, depreciaciones, bajas, etc.)

4. Aspectos Generales		4. Aspectos Generales
4.1. Integridad de la Información	✓	4.1. El SAACG.NET cuenta con una base de datos única que contiene toda la información contable, presupuestaria y patrimonial.
4.2. Catálogos administrativos	✓	4.2. Maneja todos los catálogos necesarios para la debida clasificación o control de los distintos elementos que integran y complementa la información contable presupuestal y patrimonial; por ejemplo Catálogo de Proveedores, Beneficiarios, Catálogo de Bienes (productos).
4.3. Momentos contables simultáneos	✓	4.3 Tiene la capacidad de registrar de manera simultánea dos o más momentos contables ya sea en el módulo de Egresos, Compras, Tesorería, Ingresos o Pólizas, de acuerdo a si el proceso lo requiere.
4.3. Momentos contables simultáneos	✓	4.4 El sistema genera reportes en tiempo real que reflejan el impacto de las operaciones al momento de realizar algún movimiento contable-presupuestario incluyendo fecha y hora de generación de los mismos.
4.5. Estructura Deductiva	✓	4.5 La estructura de la información contenida en la base de datos permite que esta pueda ser analizada desde el saldo global o nivel mayor hasta el último detalle.
4.6. Funcionalidades recomendadas por Configuración - Configuración para determinar Momentos Contables - Reporteador Dinámico - Relación del Catálogo de Cuentas	✓	4.6 El sistema facilita la configuración de los parámetros para su operación: - El sistema cuenta con el módulo de Egresos, Compras, Tesorería e Ingresos que permiten identificar las etapas por las que pasa el presupuesto. - Permite la explotación de información mediante “Excel”, así como la emisión de formatos configurables con “Fast Report” entre otras modalidades. - Facilita la generación del Catálogo de Cuentas que permita contar con el registro.
II. Otras funcionalidades de Valor Agregado	ESTATUS	Sistema SAACG.Net
1. Registro de Presupuesto de Egresos y Ley de Ingresos		1. Registro de Presupuesto de Egresos y Ley de Ingresos
1.1. Carga de presupuesto de egresos aprobado	✓	2.1 Módulo Presupuesto, opción: Gasto Aprobado
1.2. Carga de Ley de Ingresos estimada	✓	2.2 Módulo Presupuesto, opción: Ingreso Estimado.
2. Ejecución del Gasto e Ingreso		2. Ejecución del Gasto e Ingreso
2.1. Adecuaciones presupuestarias	✓	2.1 Módulo Presupuesto, opciones: Gasto Modificado, Ingreso Modificado.
2.2. Registro de momentos contables	✓	2.2 Módulo de Egresos (Aprobado, Modificado, Comprometido Devengado, Ejercido y Pagado para Egresos y Estimado, Modificado, Devengado y Recaudado para Ingresos).
3. Tesorería		3. Tesorería
3.1. Ingresos	✓	3.1 Ingreso recaudado (incluido en el Sistema de ingresos).
3.2. Egresos	✓	3.2 Órdenes de Pago y Elaboración de Cheques
3.3 Reposición de Fondos Revolventes	✓	3.3 Permite el registro de Fondos Revolvente y Las reposiciones o comprobación de los mismos.
3.4 Gastos por Comprobar	✓	3.4 Asignación de recursos a deudores.
3.5 Comprobación de Gastos	✓	3.5 Comprobación de gastos asignados a deudores.
4. Obra Pública		4. Obra Pública
4.1.Registro de Contratos	✓	4.1. El SAACG.NET cuenta con un módulo para el registro de la Obra pública Contratada desde el enfoque administrativo.
4.2. Registro Avances o Estimaciones	✓	4.2 Registro de las estimaciones desglosada por conceptos.
4.3 Anticipos	✓	4.3 Generación de anticipos de Obra y control de la amortización de cada uno
4.4 Informes de Obra	✓	4.4 Distintos informes de control de los avances, anticipos, pagos, etc.
5. ADEFAS		5. ADEFAS
5.1. Registro y control de pagos de ADEFAS	✓	5.1 Módulo para el registro de pagos de ADEFAS.
6. Contabilidad		6. Contabilidad
6.1. Administración de la Lista de Cuentas	✓	6.1 Catálogo de cuentas.
6.2. Matriz de conversión	✓	6.2 Matriz de conversión integrada en las reglas del negocio de la aplicación.
6.3. Registro de transacciones extrapresupuestarias	✓	6.3 Algunas por módulos administrativos como Gastos por Comprobar, Anticipos de Obra, etc. Y otras a través de pólizas.

6.4. Registro de gastos	✓	6.4 Integrado en el módulo de Egresos.
6.5. Registro de ingresos	✓	6.5 Integrado en el módulo de Ingresos.
7. Cuenta Pública		7. Cuenta Pública
7.1. Informes de Cuenta Pública, Manual de Contabilidad	✓	7.1 El sistema permite la emisión de los Informes de Cuenta Pública de acuerdo a los lineamientos vigentes dentro del Manual de Contabilidad del CONAC en distintos formatos.
7.2. Informes de Cuenta Pública, Guía de Elaboración de Cuenta Pública	✓	7.2 El sistema permite la emisión de los Informes de Cuenta Pública de acuerdo a los lineamientos de la "Guía de Elaboración de la Cuenta Pública" en "Excel".
7.3 Informes anteriores del CONAC	✓	7.3 Mantiene un histórico de reportes conforme a las distintas versiones de reportes publicadas por el CONAC.
8. Informes Ley de Disciplina Financiera		8. Informes Ley de Disciplina Financiera
8.1. Emite los siguientes informes: - Estado de Situación Financiera Detallado - Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - Balance Presupuestario - Estado Analítico de Ingresos Detallado - Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado	✓	8.1 Permite la clasificación de Fuentes de Financiamiento para gastos Etiquetados y No Etiquetados, así como Ingresos de Libre Disposición y Transferencias Federales Etiquetadas para la emisión de los informes
8.2. Exporta los siguientes formatos: - Informe Analítico de Obligaciones - Diferentes de Financiamientos - Proyecciones y Resultados de Ingresos y Egresos - Informe sobre Estudios Actuariales	✓	8.2 Emite plantillas para estos formatos permitiendo la alimentación manual de información.
9. Seguridad		9. Seguridad
9.1. Control de Usuarios	✓	9.1 Cuenta con un módulo de Usuarios que facilita el control e identificación de las operaciones pudiendo asignar a cada usuario solo el apartado que le corresponde dentro del sistema, mediante cuentas de acceso y contraseñas que garantizan seguridad, disponibilidad, validación y autorización de la información.
9.2 Administración de Periodos	✓	9.2 Apartado que facilita la gestión de cada periodo, pudiendo estar en estatus cerrado, abierto y auditado según corresponda.
9.3 Bitácora	✓	9.3 Permite registrar el detalle (fecha, tipo, estación, etc.) de cualquier tipo de movimiento de entrada, salida, configuración y en general de toda la información considerada critica que permitan conocer al autor de cada una de las operaciones realizadas en el mismo.

EL ORGANIGRAMA DE LOS USUARIOS QUE OPERAN EL SAACG:

Las dependencias del Municipio de Ezequiel Montes que operan el SAACG



Plan de cuentas

El sistema SAACG, lleva un control de proveedores, mismo que se sujetara a la ley de adquisiciones del estado de Querétaro, el procedimiento se llevara a través de la oficialía mayor validado ante la contraloría y soportado con un recibo de pago emitido por la tesorería.

De conformidad con la ley de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones de servicios del Estado de Querétaro.

El plan de cuentas del Municipio de Ezequiel Montes se alinea al plan Estatal al quinto nivel, para los municipios del Estado de Querétaro, por lo que se anexa en el presente el plan de cuentas del Municipio con el cual se está trabajando en el sistema SAACG.

CUENTA	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	NATURALEZA	TIPO
1000	ACTIVO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1100	ACTIVO CIRCULANTE	DEUDORA	ACUMULATIVA
1110	EFECTIVO Y EQUIVALENTES	DEUDORA	ACUMULATIVA
1111	EFECTIVO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1112	BANCOS/TESORERÍA	DEUDORA	ACUMULATIVA
1113	BANCOS/DEPENDENCIAS Y OTROS	DEUDORA	ACUMULATIVA
1114	INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	DEUDORA	ACUMULATIVA
1115	FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA	DEUDORA	ACUMULATIVA
1116	DEPÓSITOS DE FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN	DEUDORA	ACUMULATIVA
1119	OTROS EFECTIVOS Y EQUIVALENTES	DEUDORA	ACUMULATIVA
1120	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	DEUDORA	ACUMULATIVA
1121	INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1122	CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1123	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1124	INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1125	DEUDORES POR ANTICIPOS DE LA TESORERÍA A CORTO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1126	PRÉSTAMOS OTORGADOS A CORTO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1129	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A CORTO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1130	DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
1131	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CORTO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1132	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES A CORTO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1133	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INTANGIBLES A CORTO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1134	ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS A CORTO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1139	OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS A CORTO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1140	INVENTARIOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
1141	INVENTARIO DE MERCANCÍAS PARA VENTA	DEUDORA	ACUMULATIVA
1142	INVENTARIO DE MERCANCÍAS TERMINADAS	DEUDORA	ACUMULATIVA
1143	INVENTARIO DE MERCANCÍAS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	DEUDORA	ACUMULATIVA
1144	INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN	DEUDORA	ACUMULATIVA
1145	BIENES EN TRÁNSITO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1150	ALMACENES	DEUDORA	ACUMULATIVA
1151	ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1160	ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
1161	ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES POR DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	ACREEDORA	ACUMULATIVA

1162	ESTIMACIÓN POR DETERIORO DE INVENTARIOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
1190	OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	DEUDORA	ACUMULATIVA
1191	VALORES EN GARANTÍA	DEUDORA	ACUMULATIVA
1192	BIENES EN GARANTÍA (EXCLUYE DEPÓSITOS DE FONDOS)	DEUDORA	ACUMULATIVA
1193	BIENES DERIVADOS DE EMBARGOS, DECOMISOS, ASEGURAMIENTOS Y DACIÓN EN PAGO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1194	ADQUISICIÓN CON FONDOS DE TERCEROS.	DEUDORA	ACUMULATIVA
1200	ACTIVO NO CIRCULANTE	DEUDORA	ACUMULATIVA
1210	INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1211	INVERSIONES A LARGO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1212	TÍTULOS Y VALORES A LARGO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1213	FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
1214	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES DE CAPITAL	DEUDORA	ACUMULATIVA
1220	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1221	DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1222	DEUDORES DIVERSOS A LARGO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1223	INGRESOS POR RECUPERAR A LARGO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1224	PRÉSTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1229	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1230	BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1231	TERRENOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
1232	VIVIENDAS	DEUDORA	ACUMULATIVA
1233	EDIFICIOS NO HABITACIONALES	DEUDORA	ACUMULATIVA
1234	INFRAESTRUCTURA	DEUDORA	ACUMULATIVA
1235	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1236	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
1239	OTROS BIENES INMUEBLES	DEUDORA	ACUMULATIVA
1240	BIENES MUEBLES	DEUDORA	ACUMULATIVA
1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	DEUDORA	ACUMULATIVA
1242	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1243	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1244	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	DEUDORA	ACUMULATIVA
1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	DEUDORA	ACUMULATIVA
1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	DEUDORA	ACUMULATIVA
1247	COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
1248	ACTIVOS BIOLÓGICOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
1250	ACTIVOS INTANGIBLES	DEUDORA	ACUMULATIVA
1251	SOFTWARE	DEUDORA	ACUMULATIVA
1253	CONCESIONES Y FRANQUICIAS	DEUDORA	ACUMULATIVA
1254	LICENCIAS	DEUDORA	ACUMULATIVA
1259	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	DEUDORA	ACUMULATIVA
1260	DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
1261	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES INMUEBLES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
1262	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA	ACREEDORA	ACUMULATIVA
1263	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
1264	DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
1265	AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
1270	ACTIVOS DIFERIDOS	DEUDORA	ACUMULATIVA

1271	ESTUDIOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
1272	DERECHOS SOBRE BIENES EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1273	GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO A LARGO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1274	ANTICIPOS A LARGO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1275	BENEFICIOS AL RETIRO DE EMPLEADOS PAGADOS POR ADELANTADO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1279	OTROS ACTIVOS DIFERIDOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
1280	ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
1281	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
1282	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
1283	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE INGRESOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
1284	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE PRÉSTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
1289	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE OTRAS CUENTAS INCOBRABLES A LARGO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
1290	OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES	DEUDORA	ACUMULATIVA
1291	BIENES EN CONCESIÓN	DEUDORA	ACUMULATIVA
1292	BIENES EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO	DEUDORA	ACUMULATIVA
1293	BIENES EN COMODATO	DEUDORA	ACUMULATIVA
2000	PASIVO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2100	PASIVO CIRCULANTE	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2110	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2111	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2112	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2113	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2114	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2115	TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2116	INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA POR PAGAR A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2117	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2118	DEVOLUCIONES DE LA LEY DE INGRESOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2119	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2120	DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2121	DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2122	DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2129	OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2130	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2131	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2132	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2133	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2140	TÍTULOS Y VALORES A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA

2141	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2142	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2150	PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2151	INGRESOS COBRADOS POR ADELANTADO A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2152	INTERESES COBRADOS POR ADELANTADO A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2159	OTROS PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2160	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2161	FONDOS EN GARANTÍA A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2162	FONDOS EN ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2163	FONDOS CONTINGENTES A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2164	FONDOS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2165	OTROS FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2166	VALORES Y BIENES EN GARANTÍA A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2170	PROVISIONES A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2171	PROVISIÓN PARA DEMANDAS Y JUICIOS A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2172	PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2179	OTRAS PROVISIONES A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2190	OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2191	INGRESOS POR CLASIFICAR	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2192	RECAUDACIÓN POR PARTICIPAR	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2199	OTROS PASIVOS CIRCULANTES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2200	PASIVO NO CIRCULANTE	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2210	CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2211	PROVEEDORES POR PAGAR A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2212	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2220	DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2221	DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2222	DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2229	OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2230	DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2231	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2232	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2233	PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA POR PAGAR A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2234	PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA POR PAGAR A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2235	ARRENDAMIENTO FINANCIERO POR PAGAR A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2240	PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2241	CRÉDITOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2242	INTERESES COBRADOS POR ADELANTADO A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2249	OTROS PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2250	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2251	FONDOS EN GARANTÍA A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA

2252	FONDOS EN ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2253	FONDOS CONTINGENTES A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2254	FONDOS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2255	OTROS FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2256	VALORES Y BIENES EN GARANTÍA A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2260	PROVISIONES A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2261	PROVISIÓN PARA DEMANDAS Y JUICIOS A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2262	PROVISIÓN PARA PENSIONES A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2263	PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
2269	OTRAS PROVISIONES A LARGO PLAZO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
3000	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
3100	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
3110	APORTACIONES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
3120	DONACIONES DE CAPITAL	ACREEDORA	ACUMULATIVA
3130	ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
3200	HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
3210	RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)	ACREEDORA	ACUMULATIVA
3220	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
3230	REVALÚOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
3231	REVALÚO DE BIENES INMUEBLES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
3232	REVALÚO DE BIENES MUEBLES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
3233	REVALÚO DE BIENES INTANGIBLES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
3239	OTROS REVALÚOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
3240	RESERVAS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
3241	RESERVAS DE PATRIMONIO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
3242	RESERVAS TERRITORIALES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
3243	RESERVAS POR CONTINGENCIAS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
3250	RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
3251	CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
3252	CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
3300	EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
3310	RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	ACREEDORA	ACUMULATIVA
3320	RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4000	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4100	INGRESOS DE GESTIÓN	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4110	IMPUESTOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4111	IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4112	IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4113	IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCIÓN, EL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4114	IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4115	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y ASIMILABLES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4116	IMPUESTOS ECOLÓGICOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4117	ACCESORIOS DE IMPUESTOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4119	OTROS IMPUESTOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4120	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4121	APORTACIONES PARA FONDOS DE VIVIENDA	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4122	CUOTAS PARA EL SEGURO SOCIAL	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4123	CUOTAS DE AHORRO PARA EL RETIRO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4124	ACCESORIOS DE CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	ACREEDORA	ACUMULATIVA

4129	OTRAS CUOTAS Y APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD SOCIAL	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4130	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4131	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4140	DERECHOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4141	DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4142	DERECHOS A LOS HIDROCARBUROS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4143	DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4144	ACCESORIOS DE DERECHOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4149	OTROS DERECHOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4150	PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4151	PRODUCTOS DERIVADOS DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE BIENES NO SUJETOS A RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4152	ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A SER INVENTARIADOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4153	ACCESORIOS DE PRODUCTOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4159	OTROS PRODUCTOS QUE GENERAN INGRESOS CORRIENTES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4160	APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4162	MULTAS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4163	INDEMNIZACIONES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4164	REINTEGROS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4165	APROVECHAMIENTOS PROVENIENTES DE OBRAS PÚBLICAS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4166	APROVECHAMIENTOS POR PARTICIPACIONES DERIVADAS DE LA APLICACIÓN DE LEYES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4167	APROVECHAMIENTOS POR APORTACIONES Y COOPERACIONES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4168	ACCESORIOS DE APROVECHAMIENTOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4169	OTROS APROVECHAMIENTOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4170	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4171	INGRESOS POR VENTA DE MERCANCÍAS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4172	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS PRODUCIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DEL GOBIERNO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4173	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4174	INGRESOS DE OPERACIÓN DE ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4190	INGRESOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4191	IMPUESTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4192	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4200	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4210	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4211	PARTICIPACIONES	ACREEDORA	ACUMULATIVA

4212	APORTACIONES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4213	CONVENIOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4214	INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4220	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4221	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES DEL SECTOR PÚBLICO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4222	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4223	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4224	AYUDAS SOCIALES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4225	PENSIONES Y JUBILACIONES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4226	TRANSFERENCIAS DEL EXTERIOR	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4300	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4310	INGRESOS FINANCIEROS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4311	INTERESES GANADOS DE VALORES, CRÉDITOS, BONOS Y OTROS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4319	OTROS INGRESOS FINANCIEROS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4320	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4321	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCÍAS PARA VENTA	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4322	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCÍAS TERMINADAS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4323	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCÍAS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4324	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4325	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE ALMACÉN DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4330	DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4331	DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4340	DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE PROVISIONES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4341	DISMINUCIÓN DEL EXCESO EN PROVISIONES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4390	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4391	OTROS INGRESOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4392	BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OBTENIDOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4393	DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO A FAVOR EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4394	DIFERENCIAS DE COTIZACIONES A FAVOR EN VALORES NEGOCIABLES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4395	RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4396	UTILIDADES POR PARTICIPACIÓN PATRIMONIAL	ACREEDORA	ACUMULATIVA
4399	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
5000	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5100	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	DEUDORA	ACUMULATIVA
5110	SERVICIOS PERSONALES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5111	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	DEUDORA	ACUMULATIVA
5112	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	DEUDORA	ACUMULATIVA
5113	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5114	SEGURIDAD SOCIAL	DEUDORA	ACUMULATIVA
5115	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	DEUDORA	ACUMULATIVA

5116	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5120	MATERIALES Y SUMINISTROS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5121	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5122	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5123	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	DEUDORA	ACUMULATIVA
5124	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	DEUDORA	ACUMULATIVA
5125	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	DEUDORA	ACUMULATIVA
5126	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5127	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5128	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	DEUDORA	ACUMULATIVA
5129	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5130	SERVICIOS GENERALES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5131	SERVICIOS BÁSICOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5132	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	DEUDORA	ACUMULATIVA
5133	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5134	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5135	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	DEUDORA	ACUMULATIVA
5136	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	DEUDORA	ACUMULATIVA
5137	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5138	SERVICIOS OFICIALES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5139	OTROS SERVICIOS GENERALES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5200	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5210	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	DEUDORA	ACUMULATIVA
5211	ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	DEUDORA	ACUMULATIVA
5212	TRANSFERENCIAS INTERNAS AL SECTOR PÚBLICO	DEUDORA	ACUMULATIVA
5220	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	DEUDORA	ACUMULATIVA
5221	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES PARAESTATALES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5222	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5230	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5231	SUBSIDIOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5232	SUBVENCIONES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5240	AYUDAS SOCIALES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5241	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5242	BECAS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5243	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5244	AYUDAS SOCIALES POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5250	PENSIONES Y JUBILACIONES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5251	PENSIONES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5252	JUBILACIONES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5259	OTRAS PENSIONES Y JUBILACIONES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5260	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5261	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS AL GOBIERNO	DEUDORA	ACUMULATIVA
5262	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS A ENTIDADES PARAESTATALES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5270	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	DEUDORA	ACUMULATIVA

5271	TRANSFERENCIAS POR OBLIGACIONES DE LEY	DEUDORA	ACUMULATIVA
5280	DONATIVOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5281	DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	DEUDORA	ACUMULATIVA
5282	DONATIVOS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5283	DONATIVOS A FIDEICOMISO, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS PRIVADOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5284	DONATIVOS A FIDEICOMISO, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS ESTATALES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5285	DONATIVOS INTERNACIONALES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5290	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	DEUDORA	ACUMULATIVA
5291	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR A GOBIERNOS EXTRANJEROS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5292	TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO EXTERNO	DEUDORA	ACUMULATIVA
5300	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5310	PARTICIPACIONES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5311	PARTICIPACIONES DE LA FEDERACIÓN A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5312	PARTICIPACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNICIPIOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5320	APORTACIONES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5321	APORTACIONES DE LA FEDERACIÓN A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5322	APORTACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNICIPIOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5330	CONVENIOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5331	CONVENIOS DE REASIGNACIÓN	DEUDORA	ACUMULATIVA
5332	CONVENIOS DE DESCENTRALIZACIÓN Y OTROS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5400	INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	DEUDORA	ACUMULATIVA
5410	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	DEUDORA	ACUMULATIVA
5411	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	DEUDORA	ACUMULATIVA
5412	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	DEUDORA	ACUMULATIVA
5420	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	DEUDORA	ACUMULATIVA
5421	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	DEUDORA	ACUMULATIVA
5422	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	DEUDORA	ACUMULATIVA
5430	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	DEUDORA	ACUMULATIVA
5431	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	DEUDORA	ACUMULATIVA
5432	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	DEUDORA	ACUMULATIVA
5440	COSTO POR COBERTURAS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5441	COSTO POR COBERTURAS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5450	APOYOS FINANCIEROS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5451	APOYOS FINANCIEROS A INTERMEDIARIOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5452	APOYO FINANCIEROS A AHORRADORES Y DEUDORES DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL	DEUDORA	ACUMULATIVA
5500	OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5510	ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5511	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5512	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVO NO CIRCULANTE	DEUDORA	ACUMULATIVA
5513	DEPRECIACIÓN DE BIENES INMUEBLES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5514	DEPRECIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	DEUDORA	ACUMULATIVA
5515	DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5516	DETERIORO DE LOS ACTIVOS BIOLÓGICOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5517	AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5518	DISMINUCION DE BIENES POR PÉRDIDA, OBSOLESCENCIA Y DETERIORO	DEUDORA	ACUMULATIVA

5520	PROVISIONES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5521	PROVISIONES DE PASIVOS A CORTO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
5522	PROVISIONES DE PASIVOS A LARGO PLAZO	DEUDORA	ACUMULATIVA
5530	DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5531	DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCÍAS PARA VENTA	DEUDORA	ACUMULATIVA
5532	DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCÍAS TERMINADAS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5533	DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCÍAS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	DEUDORA	ACUMULATIVA
5534	DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN	DEUDORA	ACUMULATIVA
5535	DISMINUCIÓN DE ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	DEUDORA	ACUMULATIVA
5540	AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	DEUDORA	ACUMULATIVA
5541	AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	DEUDORA	ACUMULATIVA
5550	AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5551	AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5590	OTROS GASTOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5591	GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5592	PÉRDIDAS POR RESPONSABILIDADES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5593	BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OTORGADOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5594	DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO NEGATIVAS EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5595	DIFERENCIAS DE COTIZACIONES NEGATIVAS EN VALORES NEGOCIABLES	DEUDORA	ACUMULATIVA
5596	RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	DEUDORA	ACUMULATIVA
5597	PÉRDIDAS POR PARTICIPACIÓN PATRIMONIAL	DEUDORA	ACUMULATIVA
5599	OTROS GASTOS VARIOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
5600	INVERSIÓN PÚBLICA	DEUDORA	ACUMULATIVA
5610	INVERSIÓN PÚBLICA NO CAPITALIZABLE	DEUDORA	ACUMULATIVA
5611	CONSTRUCCIÓN EN BIENES NO CAPITALIZABLE	DEUDORA	ACUMULATIVA
6000	CUENTAS DE CIERRE CONTABLE	DEUDORA	ACUMULATIVA
6100	RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
6200	AHORRO DE LA GESTIÓN	DEUDORA	ACUMULATIVA
6300	DESAHORRO DE LA GESTIÓN	DEUDORA	ACUMULATIVA
7000	CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	DEUDORA	ACUMULATIVA
7100	VALORES	DEUDORA	ACUMULATIVA
7110	VALORES EN CUSTODIA	DEUDORA	ACUMULATIVA
7120	CUSTODIA DE VALORES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
7130	INSTRUMENTOS DE CRÉDITO PRESTADOS A FORMADORES DE MERCADO	DEUDORA	ACUMULATIVA
7140	PRÉSTAMO DE INSTRUMENTOS DE CRÉDITO A FORMADORES DE MERCADO Y SU GARANTÍA	ACREEDORA	ACUMULATIVA
7150	INSTRUMENTOS DE CRÉDITO RECIBIDOS EN GARANTÍA DE LOS FORMADORES DE MERCADO	DEUDORA	ACUMULATIVA
7160	GARANTÍA DE CRÉDITOS RECIBIDOS DE LOS FORMADORES DE MERCADO	ACREEDORA	ACUMULATIVA
7200	EMISIÓN DE OBLIGACIONES	DEUDORA	ACUMULATIVA
7210	AUTORIZACIÓN PARA LA EMISIÓN DE BONOS, TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	DEUDORA	ACUMULATIVA
7220	AUTORIZACIÓN PARA LA EMISIÓN DE BONOS, TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	DEUDORA	ACUMULATIVA

7230	EMISIONES AUTORIZADAS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA Y EXTERNA	ACREEDORA	ACUMULATIVA
7240	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRÉSTAMOS Y OTRAS OBLIGACIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	DEUDORA	ACUMULATIVA
7250	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRÉSTAMOS Y OTRAS OBLIGACIONES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	DEUDORA	ACUMULATIVA
7260	CONTRATOS DE PRÉSTAMOS Y OTRAS OBLIGACIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA Y EXTERNA	ACREEDORA	ACUMULATIVA
7300	AVALES Y GARANTÍAS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
7310	AVALES AUTORIZADOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
7320	AVALES FIRMADOS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
7330	FIANZAS Y GARANTÍAS RECIBIDAS POR DEUDAS A COBRAR	DEUDORA	ACUMULATIVA
7340	FIANZAS Y GARANTÍAS RECIBIDAS	ACREEDORA	ACUMULATIVA
7350	FIANZAS OTORGADAS PARA RESPALDAR OBLIGACIONES NO FISCALES DEL GOBIERNO	DEUDORA	ACUMULATIVA
7360	FIANZAS OTORGADAS DEL GOBIERNO PARA RESPALDAR OBLIGACIONES NO FISCALES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
7400	JUICIOS	DEUDORA	ACUMULATIVA
7410	DEMANDAS JUDICIAL EN PROCESO DE RESOLUCIÓN	DEUDORA	ACUMULATIVA
7420	RESOLUCIÓN DE DEMANDAS EN PROCESO JUDICIAL	ACREEDORA	ACUMULATIVA
7500	INVERSIÓN MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES	DEUDORA	ACUMULATIVA
7510	CONTRATOS PARA INVERSIÓN MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES	DEUDORA	ACUMULATIVA
7520	INVERSIÓN PÚBLICA CONTRATADA MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
7600	BIENES EN CONCESIONADOS O EN COMODATO	DEUDORA	ACUMULATIVA
7610	BIENES BAJO CONTRATO EN CONCESIÓN	DEUDORA	ACUMULATIVA
7620	CONTRATO DE CONCESIÓN POR BIENES	ACREEDORA	ACUMULATIVA
7630	BIENES BAJO CONTRATO EN COMODATO	DEUDORA	ACUMULATIVA
7640	CONTRATO DE COMODATO POR BIENES	ACREEDORA	ACUMULATIVA

Emisión de información financiera

Por lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) es su artículo 16, el sistema, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, Deberá generar estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios.

La LGCG, en el artículo 40, menciona que los procesos administrativos de los entes públicos que impliquen transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes.

Los sistemas contables permitirán la generación periódica de la información financiera que a continuación se señala:

I. Información contable, con la desagregación siguiente:

a) Estado de actividades;
b) Estado de situación financiera;
c) Estado de variación en la hacienda pública;
d) Estado de cambios en la situación financiera;
e) Estado de flujos de efectivo;
f) Informes sobre pasivos contingentes;
g) Notas a los estados financieros;
h) Estado analítico del activo, e
i) Estado analítico de la deuda y otros pasivos

II. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:

a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;
b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las clasificaciones siguientes:

1. Administrativa;
2. Económica;
3. Por objeto del gasto, y
4. Funcional.

El estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por ramo y programa;
c) Endeudamiento neto;
d) Intereses de la deuda, y
e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones.

III. Información programática, con la desagregación siguiente:
a) Gasto por categoría programática;
b) Programas y proyectos de inversión, y
c) Indicadores de resultados

En el caso de los municipios o los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y las entidades de la Administración Pública Paraestatal municipal, como los establece el artículo 48, los sistemas deberán producir, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 46, fracciones I, incisos a), b), c), d), e), g) y h), y II, incisos a) y b) de la presente Ley.
Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos; éstas deberán revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los reportes como lo señala el artículo 49, debiendo cumplir con lo siguiente:
I. Incluir la declaración de responsabilidad sobre la presentación razonable de los estados financieros;
II. Señalar las bases técnicas en las que se sustenta el registro, reconocimiento y presentación de la información presupuestaria, contable y patrimonial;
III. Destacar que la información se elaboró conforme a las normas, criterios y principios técnicos emitidos por el consejo y las disposiciones legales aplicables, obedeciendo a las prácticas contables;
IV. Contener información relevante del pasivo, incluyendo la deuda pública, que se registra, sin perjuicio de que los entes públicos la revelen dentro de los estados financieros;
V. Establecer que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas, y
VI. Proporcionar información relevante y suficiente relativa a los saldos y movimientos de las cuentas consignadas en los estados financieros, así como sobre los riesgos y contingencias no cuantificadas, o bien, de aquéllas en que aun conociendo su monto por ser consecuencia de hechos pasados, no ha ocurrido la condición o evento necesario para su registro y presentación, así sean derivadas de algún evento interno o externo siempre que puedan afectar la posición financiera y patrimonial.

De conformidad con el artículo 50, el consejo emitirá los lineamientos en materia de integración y consolidación de los estados financieros y demás información presupuestaria y contable que emane de las contabilidades de los entes públicos.

Asimismo, el artículo 51 establece que la información financiera que generen los entes públicos en cumplimiento de esta Ley será organizada, sistematizada y difundida por cada uno de éstos, al menos, trimestralmente en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el consejo. La difusión de la información vía internet no exime los informes que deben presentarse ante los órganos correspondientes, según sea el caso.

Los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de los registros de los entes públicos, serán la base para la emisión de informes periódicos y para la formulación de la cuenta pública anual como lo indica el artículo 52 de la LGCG, por lo que los entes públicos deberán elaborar los estados de conformidad con las disposiciones normativas y técnicas que emanen de esta Ley o que emita el consejo.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

ATRIBUCIONES: Se refiere a las actividades, funciones o tareas que se le comisionan al titular de un área, dependencia o servidor público a través de un documento jurídico o administrativo.

CONAC: Consejo Nacional de Amortización Contable.

ESTRUCTURA ORGÁNICA: Se refiere a las Dependencias, Direcciones y/o Coordinaciones de la Administración Municipal

EVALUACIÓN: Se refiere una validación o revisión a detalle sobre los proyectos o procesos realizados para medir su eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos trazados.

FUNCIONES: Son las actividades que se derivan directo de las atribuciones y objetivos que debe cumplir la Administración del Municipio.

MANUAL: Documento que detalla sistemática y ordenadamente información (políticas, procesos, procedimientos, funciones, atribuciones) sobre una Organización.

ANEXO

Hoja de actualización

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

Elaboró	Revisó		Autorizó	Versión
Dirección de Finanzas	Síndico Municipal	Contralor Municipal	H. Ayuntamiento	Versión 1 Agosto 2018

F I R M A S

PROFA. LUZ MARÍA QUINTANAR FEREGRINO
Presidenta Municipal Constitucional

C. MIGUEL MONTES VELÁZQUEZ
Síndico Municipal

C.P ALEJANDRO RUBIO FEREGRINO
Contralor Municipal

C. Priv. RAFAEL NICOLÁS RESÉNDIZ JIMÉNEZ
Titular de la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales

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

Primero.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, así como en la Gaceta Municipal de Ezequiel Montes, Qro.

Segundo. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios de difusión precisados en el Transitorio anterior.

Tercero.- El presente manual es de aplicación y observancia obligatoria para la Administración Pública Municipal de Ezequiel Montes Querétaro y deberá ser actualizado por los eventos subsecuentes que lo ameriten, en caso de existir nuevos lineamientos o que éstos contravengan a lo estipulado en el presente manual y que hayan sido emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), deberán apegarse a los nuevos lineamientos emitidos por tal Consejo, en tanto se realice la actualización al mismo.

PROFA. LUZ MARÍA QUINTANAR FEREGRINO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE EZEQUIEL MONTES, QRO.
Rúbrica

LIC. ABRAHAM MONTES RAMÍREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica

LA PROFA. LUZ MARÍA QUINTANAR FEREGRINO, PRESIDENTA MUNICIPAL DE EZEQUIEL MONTES, QRO, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGO EL PRESENTE ““MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO., 2015-2018”, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS 29 VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2018, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

PROFA. LUZ MARÍA QUINTANAR FEREGRINO
PRESIDENTA MUNICIPAL DE EZEQUIEL MONTES, QUERÉTARO

SE EXPIDE LA PRESENTE EN EZEQUIEL MONTES, ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO. **DOY FE.----------**

LIC. ABRAHAM MONTES RAMÍREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

----------CERTIFICACIÓN----------

EL QUE SUSCRIBE LIC. JOSÉ REVERIANO SÁNCHEZ CABRERA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PEDRO ESCOBEDO, QRO., CON FUNDAMENTO LEGAL EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO., Y EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.----------

----------CERTIFICO Y HAGO CONSTAR ----------

QUE EN EL PUNTO NÚMERO SEIS, SUBINCISO 6.16, DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NUMERO CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS, CELEBRADA EL DÍA DIECISÉIS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO., APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS., EL PRESENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracción I y penúltimo párrafo, 31 fracción I, 32 fracciones VIII, 146, 147, 148, 149, 150, 151 y 152 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 331, 333, 336, 337, 338 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro; 128, fracción I del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro; se aprueban las adecuaciones a reglamentos y ordenamientos legales del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, relativos al "Acuerdo por el que la Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Querétaro, exhorta a los 18 Ayuntamientos del Estado a realizar las adecuaciones que correspondan, a efecto de eliminar las referencias al salario mínimo como unidad de cuenta, índice, base, medida y actualización".

Reglamentos que se insertan a la letra:

La C. Beatriz Magdalena León Sotelo, Presidenta Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro; hace saber a sus habitantes, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 fracción I y penúltimo párrafo, 31 fracción I, 32 fracciones VIII, 146, 147, 148, 149, 150, 151 y 152 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 331, 333, 336, 337, 338 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro; 128, fracción I del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro; y

CONSIDERANDO

1. Que la Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Querétaro, exhorta a los 18 Ayuntamientos del Estado de Querétaro, para que, en el ámbito de las competencias, se realicen las adecuaciones que correspondan a los reglamentos y ordenamientos legales que se han emitido, a efecto de eliminar en ellos las referencias al salario mínimo como unidad de cuenta, índice, base, medida y actualización, y sustituirlas con las relativas a unidad de medida y actualización, cuyo monto será el que determine el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
2. Lo anterior, en atención al transitorio cuarto del Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del Salario Mínimo, publicado en el diario oficial de la federación en fecha 27 de enero de 2016.
3. Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, tiene a bien aprobar, los siguientes reglamentos:
    1. REGLAMENTO DE PANTEONES DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
    2. REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
    3. REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS BASES GENERALES PARA LA REALIZCION DE AUDITORIAS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
    4. REGLAMENTO DE DESARROLLOS INMOBILIARIOS DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
    5. REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
    6. REGLAMENTO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
    7. REGLAMENTO DE MANEJOS DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
    8. REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.

REGLAMENTO DE PANTEONES
PARA EL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÈTARO

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y observancia general en el Municipio de Pedro Escobedo, Qro., y tienen por objeto regular el establecimiento, funcionamiento, conservación, vigilancia y prestación de servicios de los panteones Municipales, y agencias funerarias del Municipio, así como inherentes al traslado, velación, inhumación, exhumación, re inhumación y cremación de cadáveres y restos humanos áridos o cremados.

ARTÍCULO 2. El servicio público de panteones podrá delegarse por concesión a particulares, quienes deberán cumplir los requisitos y formalidades que señale el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 3. Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

I. El Ayuntamiento;
II. Del o Presidenta Municipal en función;
III. Dirección Municipal Registro Civil de Pedro Escobedo;
IV. Secretario del H. Ayuntamiento;

Son autoridades auxiliares para la aplicación del presente Reglamento:

V. La Dirección de Servicios Municipales;
VI. La Dirección de Obras Públicas.

ARTÍCULO 4. Este Reglamento es obligatorio para el servicio público de panteones Municipales y para todos aquellos que realizan actividades relacionadas con esta función.

ARTÍCULO 5. Son funciones del Oficial 01 y/o Dirección del Registro Civil en cuanto al Panteón Municipal:

I. Ordenar la apertura y cierre del panteón a las horas fijadas;
II. Permitir la inhumación, exhumación, traslado, cremación o re inhumación, previa la entrega que hagan los interesados de la documentación respectiva, expedida por las autoridades competentes;
III. Verificar que dentro del ataúd se encuentre el cuerpo que se pretenda sepultar. Lo mismo verificar por sí o por interpósita persona que se encuentre a su cargo lo anterior para en casos de exhumaciones, cremaciones, traslados o re inhumaciones;
IV. Señalar los lugares para cada uno de los procedimientos anteriores;
V. Llevar un estricto control de las fosas para cuyo efecto, las numerará progresivamente en el plano la cual será acompañada con una letra. En el mismo hará las anotaciones o señalamientos cuando las fosas queden vacías por cualquier circunstancia;
VI. Llevar al día el registro de sus movimientos con los siguientes datos como mínimo:
  a) Nombre de la persona fallecida y sepultado así como fecha de inhumación;
  b) Número y letra de fosa, lugar de ubicación de la misma, clase del sepulcro;
  c) Fecha de inhumación, cremación, re inhumación o traslado;
  d) Datos del Libro del Registro Civil para las anotaciones correspondientes;
  e) Nombre y domicilio del o de los familiares más cercanos; y
  f) Nombre y domicilio de propietario o beneficiarios del oratorio.
VII. Rendir dentro de los ocho primeros días de cada mes, un informe detallado a la Coordinación Estatal del Registro Civil sobre los movimientos del mes anterior, turnando copia a la Secretaría del Ayuntamiento;
VIII. Publicar mensualmente en el tablero de avisos del panteón, un informe de las fosas cuyos derechos hayan vencido para los efectos de este apartado, los cuales versaran solo al pago de dos refrendos: exhumación, cremación, traslado o re inhumación según proceda;
IX. Prohibir la entrada al panteón de personas en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas o enervantes;
X. Mantener dentro del panteón el orden y respeto que merece el lugar;
XI. Tener bajo su jerarquía inmediata al personal que el Municipio le designe, para los trabajos de conservación, limpieza mantenimiento del panteón con todos los servicios propios;
XII. Vigilar que los constructores de lapidas, cruces o bardas perimetrales de las sepulturas, se ajusten a la obra que se les encomienda, y a las disposiciones establecidas en este Reglamento;
XIII. Cuidar que se preparen constantemente las fosas necesarias para el servicio;
XIV. Proporcionar a los particulares los datos que soliciten acerca de la situación de sus fallecidos;
XV. Dar aviso a las autoridades competentes sobre las personas que sin la debida autorización de la autoridad que compete destruya, mutile, sustraiga, profane, oculte, traslade, incinere, sepulte, exhume, haga uso de un cadáver o restos humanos; y
XVI. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.
XVII. Proponer al Ayuntamiento, proyectos para el mejor funcionamiento del servicio de panteones en el Municipio de Pedro Escobedo, Qro.;

ARTÍCULO 6. Son facultades y competencias del Ayuntamiento las siguientes:

I. Conocer y en su caso, aprobar la apertura de panteones Municipales o particulares, que cumplan con lo establecido en el presente Reglamento, así como de las demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
II. Otorgar, revocar y en su caso suspender las concesiones otorgadas a particulares para la prestación del servicio de panteón;
III. Ordenar al Oficial 01 del Registro Civil lleve a cabo campañas de exhumación de restos áridos cuando así lo considere necesario por la situación en que se encuentre el Panteón en cuanto a las inhumaciones,
IV. Proponer anualmente el monto de los derechos que deberán cobrarse de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio que corresponda, por los servicios inhumación, exhumación, re inhumación, refrendo y cremación que señala el presente Reglamento;
V. Desafectar y clausurar el servicio de panteones Municipales, cuando ya no exista ocupación disponible;
VI. Determinar los criterios que permitan realizar e imponer las sanciones administrativas que correspondan, por violación al presente Reglamento (conforme a lo establecido en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno, en cuanto a la ejecución de dicha sanción se realizara por medio del Juzgado Cívico Municipal); y
VII. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 7. Son facultades y obligaciones del o la Presidente en función las siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;

II. Proponer al Ayuntamiento, proyectos para el mejor funcionamiento del servicio de panteones en el Municipio de Pedro Escobedo, Qro.;
III. Ordenar la ejecución de obras y trabajos necesarios para mejorar el funcionamiento del servicio de panteones en el Municipio de Pedro Escobedo, Qro.; y
IV. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 8. Son facultades y atribuciones de los Auxiliares y/o Trabajadores del Panteón las siguientes:
I. Realizar las acciones necesarias para la aplicación del presente Reglamento;
II. Administrar el funcionamiento y conservación de los panteones Municipales;
III. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 9. Son facultades y atribuciones de la Oficialía 02 del Municipio, las siguientes;
I. Permitir la inhumación, exhumación, traslado, cremación o re inhumación, previa la entrega que hagan los interesados de la documentación respectiva, expedida por las autoridades competentes;
II. Rendir dentro de los ocho primeros días de cada mes, un informe detallado a la Oficialía 01 del Municipio sobre los movimientos del mes anterior, turnando copia a la Secretaría del H. Ayuntamiento;
III. Dar aviso a las autoridades competentes sobre las personas que sin la debida autorización de la autoridad que compete destruya, mutile, sustraiga, profane, oculte, traslade, incinere, sepulte, exhume, haga uso de un cadáver o restos humanos; y
IV. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 10. Son facultades y atribuciones de la Dirección de Servicios Municipales, las siguientes:
I. Llevar a cabo las actividades relativas a la conservación de los panteones Municipales, tales como la limpieza, mantenimiento de áreas de uso común e instalaciones del panteón; y
II. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 11. Son facultades y atribuciones de la Dirección de Obras Publicas, las siguientes:
I. Llevar a cabo la ejecución de obras y trabajos necesarios para mejorar el funcionamiento de los panteones Municipales;
II. Llevar a cabo la construcción de panteones Municipales que apruebe el Ayuntamiento; y
III. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 12. Son facultades y atribuciones de los Auxiliares y/o trabajadores del Panteón Municipal, las siguientes:
I. Prestar los servicios de inhumación, re inhumación, exhumaciones de cadáveres y restos áridos en los panteones Municipales, previo pago de los derechos que corresponden;
II. Llevar el control de las inhumaciones, exhumaciones, re inhumaciones y cremación de restos áridos;
III. Llevar el control de número de lotes disponibles como el número de lotes ocupados;
IV. Realizar visitas de inspección a los panteones Municipales o concesionados, a efecto de verificar el cumplimiento de los dispuesto en el presente Reglamento; y
V. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II
DEL ESTABLECIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE PANTEONES

ARTÍCULO 13. Todos los panteones que se establezcan en el Municipio, tendrán un plano de nomenclatura, y un ejemplar de éste, colocado en lugar visible al público.

Los auxiliares y/o trabajadores del Panteón Municipal, realizará, informará y notificará a la Oficialía 01 del Registro Civil, cada tres semanas, un censo de tumbas que se encuentran disponibles en el Municipio, para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 14. Ningún panteón prestará servicio sin la autorización que expida la Oficialía 01 del Registro Civil de la demarcación territorial que corresponda al Municipio, la que se otorgará siempre y cuando se cumplan los requisitos que esta señale.

ARTÍCULO 15. Todos los panteones Municipales deberán funcionar con sujeción estricta en lo siguiente:

I. Para visitas: En un horario comprendido de las 8:00 a 17:00 horas, de lunes a domingo;
II. Para inhumaciones: En un horario comprendido de las 8:00 a 17:00 horas, de lunes a domingo; y
III. Para exhumaciones: En un horario comprendido de las 8:00 a 12:00 horas, de lunes a viernes.

No se permitirá servicio alguno, fuera del horario establecido en las fracciones anteriores, salvo autorización expresa del Oficial 01 del Registro Civil; de los Regidores del H. Ayuntamiento y de la Presidenta (e) en turno y/o medio mandamiento u orden judicial que así lo ordene, solo referente a las fracciones II y III del presente artículo.

ARTÍCULO 16. La construcción y conservación de los panteones Municipales, corresponde en forma exclusiva al Municipio de Pedro Escobedo, Qro., quien realizará los trabajos de construcción por conducto de la Dirección de Obras Públicas y la conservación por conducto de la Oficialía 01 del Registro Civil a través de la Dirección de Servicios Municipales.

ARTÍCULO 17. La construcción, reconstrucción, modificación o demolición de instalaciones en los panteones, se ajustara a lo dispuesto por la Ley de Salud para el Estado de Querétaro, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables. (Ref. P. O. No. 68, 18-IX-09).

ARTÍCULO 18. Para el establecimiento de panteones dentro del Municipio, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

I. Visto bueno de las autoridades sanitarias correspondientes;
II. Acuerdo de Cabildo en el que se autorice el establecimiento del panteón;
III. En su caso la concesión otorgada a los particulares por el Ayuntamiento;
IV. Ubicación de más de un kilómetro con respecto a las áreas comprendidas como ciudad, villa, pueblo, ranchería y caserío; y
V. Aprobación de los planos por medio de dictamen técnico emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano y demás requisitos que esta señale.

En caso de mancha urbana de crecimiento acelerado, los panteones estarán lo suficientemente aislados con elementos como zona verde o jardineada en el exterior y bardas. El área jardineada será de un mínimo de 2 metros de ancho.

ARTÍCULO 19. Los planos a que se refiere la fracción V del artículo anterior, deberán de contener:

I. La localización del inmueble.
II. La determinación de las vías de acceso y estacionamiento;
III. El trazo de calles y andadores;
IV. La determinación de las secciones de: Inhumación, zonificación y lotificación de fosas que permitan fácilmente la identificación de los cadáveres sepultados; de incineración, osario y nichos de cenizas; de velatorios, de oficinas administrativas y servicios sanitarios; y
V. La nomenclatura.

ARTÍCULO 20. En los panteones Municipales, las zonas deberán ser individuales y las fosas serán asignadas por la Oficialía 01 de Registro Civil en orden cronológico siguiendo sucesivamente la nomenclatura del plano fosero aprobado.

ARTÍCULO 21. Todos los panteones deberán estar circundados por una barda perimetral, de no menos de 2 metros de altura, y contarán con vialidad peatonal y vehicular exclusiva para carrozas y vehículos propiedad del Municipio, según sus necesidades.

ARTÍCULO 22. Los panteones contarán con servicio de alumbrado exterior e interior adecuado.

ARTÍCULO 23. A excepción de los espacios ocupados por tumbas, pasillos y corredores, el resto del terreno se destinara para áreas verdes, las especies de árboles que se planten serán perfectamente de la región, cuya raíz no se extienda horizontalmente.

ARTÍCULO 24. Los panteones deberán contar con servicios sanitarios para ambos sexos, en número suficiente.

ARTÍCULO 25. En todos los panteones se construirá una zona especial para guarda de restos humanos, cuya temporalidad haya vencido en sepultura y no tengan refrendo legalmente concedido.

ARTÍCULO 26. En los panteones Municipales la limpieza, mantenimiento y conservación de las áreas e instalaciones de uso común estarán a cargo de la Dirección de Servicios Municipales.

Si alguna de éstas, muestran ruina o deterioro, deberá ser reparada por los interesados. Si no es así, en un plazo de 60 días a partir de la verificación, el trabajo lo realizará el Municipio con cargo a los deudos de los fallecidos.

ARTÍCULO 27. Los panteones deberán:
I. Cumplir las condiciones y requisitos sanitarios que determinen las Leyes y Reglamentos de la materia y normas técnicas que expida la autoridad sanitaria competente;
II. Cumplir con las especificaciones de los distintos tipos de fosas que hubieran de construirse, indicando la profundidad máxima a que pueda excavarse y los procedimientos de construcción, previstos por este Reglamento;
III. Instalar en la forma adecuada los servicios de agua potable, drenaje, energía eléctrica y alumbrado; y
IV. Acondicionar las vías internas de circulación de peatones, de vehículos y áreas de estacionamiento.

ARTÍCULO 28. Quedará prohibida la venta de alimentos, objetos y bebidas alcohólicas, en los panteones.
Igualmente la introducción de bebidas alcohólicas y personas que se encuentren en estado de ebriedad.

ARTÍCULO 29. No deberán establecerse dentro de los límites del panteón ya sea Municipal o concesionado locales comerciales, puestos semifijos y comerciantes ambulantes.

ARTÍCULO 30. La Oficialía 01 del Registro Civil elaborara censo actualizado de la ocupación de las tumbas, para conocer las que se encuentren es estado de abandono y, en su caso proceder conforme a lo que establece el capítulo V del presente Reglamento.

CAPÍTULO III
DE LOS CONCESIONARIOS

ARTÍCULO 31. Son obligaciones de los concesionarios de panteones las siguientes:

I. Tener disponible y a la vista de la autoridad Municipal, el plano del panteón en donde aparezcan definidas las áreas a que se refiere el artículo 13 del presente Reglamento;
II. Llevar un libro de registro de inhumaciones, con base en los siguientes datos:
- **a)** Nombre, domicilio, edad, nacionalidad, sexo y causa de muerte de la persona fallecida;
- **b)** Autoridad que expidió el acta correspondiente, así como su número de folio;
- **c)** Número de fosa, ubicación y clase de sepulcro;
- **d)** Nombre y domicilio de los familiares más cercanos; y
- **e)** Nombre y domicilio del propietario o beneficiarios del oratorio o cripta familiar.

III. Llevar un libro de registro de las transmisiones de propiedad o uso que se realicen respecto a los lotes del panteón, entre los particulares, debiendo inscribirse además las resoluciones de autoridad competente relativas a dichos lotes;
IV. Llevar un libro de registro de exhumaciones, re inhumaciones, traslados y cremaciones;
V. Remitir dentro los primeros 5 días de cada mes a la Oficialía 01 del Registro Civil, relación de cadáveres y restos humanos áridos, cremados, inhumados y exhumados durante el mes anterior;
VI. Mantener y conservar en condiciones higiénicas y de seguridad las instalaciones del panteón; y
VII. Las demás que señala este Reglamento y las demás que las leyes aplicables determinen.

CAPÍTULO IV
DE LAS INHUMACIONES

ARTÍCULO 32. Procede la inhumación, cremación, traslado y -en su caso- la re inhumación de los restos áridos en el panteón Municipal, mediante autorización de la Oficialía 01 del Registro Civil que corresponda, la cual deberá ser exhibida ante el Auxiliar de panteón, quien tendrá la obligación de asentar los datos en el registro respectivo. La falta de su presentación, implicará la negación del servicio.

Los Auxiliares y/o trabajadores del Panteón, previamente a la autorización que expida la Oficialía 01 del Registro Civil que corresponda, determinará el lugar para la inhumación.

ARTÍCULO 33. La inhumación, cremación, traslado y -en su caso- el embalsamamiento, deberán efectuarse dentro de las 48 horas siguientes a la muerte; salvo autorización expresa del Oficial 01 del Registro Civil, de los Regidores del H. Ayuntamiento, de la presidenta en curso y/o mediante mandamiento u orden judicial que así lo ordene de manera extemporánea.

ARTÍCULO 34. La autorización de trámites a que se refiere el artículo 32, supone el cumplimiento previo de los requisitos legales dispuestos en el Código Civil del Estado, así como el pago de los derechos que se establezcan en la Ley de Ingresos del Municipio.

ARTÍCULO 35. Los cadáveres podrán ser embalsamados mediante autorización de la autoridad sanitaria en los casos y modalidades que la misma determine. Las agencias funerarias, velatorios o agencias de inhumaciones, se abstendrán de embalsamar si no cuentan con dicha autorización que en los casos de traslado u otros que señale expresamente la autoridad.

ARTÍCULO 36. Podrán aplicar técnicas y procedimientos para la conservación de cadáveres, los siguientes:
I. Los médicos con título legalmente expedido y registrado por las autoridades educativas competentes;
II. Los técnicos o auxiliares en embalsamiento que cuenten con diplomas legalmente expedidos y registrados por las autoridades educativas competentes, y
III. Las demás personas expresamente autorizadas por la autoridad sanitaria.

ARTÍCULO 37. Para la remoción de un sepulcro de plazo de temporalidad y/o refrendo no cumplida y la consiguiente exhumación, se requerirá la autorización de la Oficialía 01 del Registro Civil y el pago de derechos que este cause.

ARTICULO 38. Para efectos del artículo anterior la temporalidad de la calidad de Refrendo de las Fosas ubicadas en el Panteón Municipal de Pedro Escobedo, Qro, será a efecto del pago de Derechos de únicamente dos refrendos cada uno con un plazo de 6 años, de ser cumplido el plazo será removido los restos áridos de la fosa con previo aviso a los interesados, citándolos y publicando los extractos en la Oficialía 01 del Registro Civil del Municipio de Pedro Escobedo, Qro y en su defecto por medio de Edictos.

ARTÍCULO 39. Para la reubicación de un cuerpo sepultado, ya sea en el mismo panteón o en otro, deberá obtenerse además de la autorización de la Oficialía 01 del Registro Civil, el permiso de las autoridades sanitarias y del Ministerio Público en su caso.

ARTÍCULO 40. Tratándose de temporalidades, los cadáveres que sean inhumados deberán permanecer en sus fosas como mínimo:
I. Seis años, para personas sepultadas en féretro elaborado de madera;
II. Nueve años, para personas sepultadas en féretro elaborado de metal; y
III. Cuando los cuerpos embalsamados, deberán permanecer en ambos casos**,** 3 años más a los plazos establecidos en las fracciones anteriores.

Transcurridos los términos de las fracciones anteriores, los restos se considerarán como áridos, y se quedara dispuesto por el artículo 38 de este Reglamento.

ARTÍCULO 41. La temporalidad máxima corre a partir del refrendo por 6 años más de la temporalidad mínima, previo pago de los derechos que corresponden esta disposición será aplicada solo en las fosas nuevas que se encuentran en la zona C,D,E y F.

ARTÍCULO 42. En las fosas adquiridas por temporalidad no podrán construirse monumentos, ni capillas, sino sólo se podrá autorizar previo pago de los derechos correspondientes, la colocación de jardineras o alguna obra mínima para identificación del cadáver.

ARTÍCULO 43. Cuando se desee exhumar, y a su vez inhumar otro cadáver en la misma fosa, se realizará conforme a lo siguiente:

I. Efectuar el pago de inhumación;
II. Efectuar el pago de exhumación;
III. Llevar el permiso expedido por la Oficialía 01 del Registro Civil del Municipio de Pedro Escobedo correspondiente, ante el Auxiliar y/o trabajadores del Panteón; y
IV. Acatar las demás disposiciones que la Oficialía 01 del Registro Civil Municipal de Pedro Escobedo, a través de la coordinación de los auxiliares y/o trabajadores del panteón, considere pertinentes.

ARTÍCULO 44. Los cadáveres deberán ser embalsamados cuando éstos vayan a ser trasladados fuera del país o cuando lo requiera la autoridad judicial, el embalsamamiento se realizará por médico forense o por las agencias de inhumaciones para tal efecto presten este servicio y que cuenten con las licencias que corresponden de las autoridades administrativas expidan para tal actividad previo cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 45. Cuando un cadáver tenga el carácter de desconocido, el Oficial 01 del Registro Civil que expida el acta de defunción, enviará oficio al auxiliar y/o trabajador del panteón, para que asiente este hecho en lo libros de registro.

ARTÍCULO 46. Los cadáveres de personas desconocidas o no reclamadas, que sean remitidos por las autoridades competentes o por las instituciones hospitalarias públicas o privadas, serán inhumados en la fosa común o podrán ser objeto de donación a las instituciones de educación, quienes podrán obtenerlo del Ministerio Público o de establecimientos de prestación de servicios de atención médica o de asistencia social, por lo que para tales efectos, las instituciones educativas deberán dar aviso a la autoridad sanitaria correspondiente.

CAPÍTULO V
DE LAS EXHUMACIONES Y REINHUMACIÓN

ARTÍCULO 47. La exhumación prematura autorizada por la autoridad sanitaria, se llevará a cabo previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

I. Presentar el permiso expedido por la autoridad sanitaria;
II. Presentar el acta de defunción de la persona fallecida, cuyos restos se vayan a exhumar;
III. Presentar identificación del solicitante y quien deberá acreditar su interés jurídico; y
IV. Presentar comprobante del lugar en donde se encuentra inhumado el cadáver.

La exhumación se realizará por el personal aprobado por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 48. La re inhumación de los restos exhumados deberá realizarse, previo pago de los derechos por este servicio.

ARTÍCULO 49. Cuando las exhumaciones obedezcan al traslado de restos humanos a otra fosa del mismo panteón, la reubicación se hará de inmediato previo el pago de los derechos.

ARTÍCULO 50. Periódicamente y por necesidades del servicio, se realizarán campañas de exhumación de cuerpos con temporalidad vencida a efecto de que sean retirados y depositados en por un tiempo determinado de 18 meses en el osario común del panteón en caso de no ser reclamados.

ARTÍCULO 51. Fenecido el término de temporalidad y no habiéndose refrendado éste, se procederá a la exhumación de los restos, previo aviso, 30 días antes de la misma; dicho aviso se fijará en lugar visible a la entrada del panteón debiendo contener nombre completo del cadáver, fecha de exhumación, datos de identificación de la fosa y causa del procedimiento. La notificación se hará también a los familiares conocidos en sus domicilios y en su caso, a través de los medios masivos de comunicación.

ARTÍCULO 52. La exhumación sea o no de plazo vencido, se hará en el horario descrito del artículo 15 fracción III de este Reglamento, y no permanecerán en el panteón más que las personas que deban realizarla y un familiar que identifique en su caso la fosa.

ARTÍCULO 53. Solamente se podrán practicar exhumaciones antes del término señalado en este Capítulo, mediante permiso de la autoridad sanitaria o por orden judicial del Ministerio Público, cuando para tal fin exista causa justificada.

ARTÍCULO 54. Si al momento de la exhumación por temporalidad vencida, el cuerpo aun se encuentra en estado de descomposición, no se llevará a cabo aquella, teniendo que devolverse a la fosa, dando aviso a los auxiliares y/o trabajadores del panteón y así como cubrir en la Oficialía 01 del Registro Civil correspondiente el pago de refrendo respectivo en coordinación con la Caja, fenecido este refrendo se procederá conforme al artículo 51 de este Reglamento.

ARTÍCULO 55. Las exhumaciones prematuras estarán sujetas al siguiente procedimiento:

I. Sólo estarán presentes quienes tengan que realizarlas y verificarlas;
II. Se abrirá la fosa impregnando el lugar de una emulsión acuosa de creolina y fenol, o hipoclorito de calcio, hipoclorito de sodio o sales cuaternarias de amonio y además desodorante de tipo comercial; y

III. Descubierta la fosa o cripta y levantadas las lozas, se perforarán dos orificios en el ataúd, uno en cada extremo, inyectando en uno, cloro naciente para que escape el gas por el otro; después se procederá a la apertura del ataúd, haciendo circular cloro naciente y quienes deban asistir estarán provistos de equipo de seguridad e higiene necesario.

CAPÍTULO VI
DEL TRASLADO DE CADÁVERES Y RESTOS HUMANOS ÁRIDOS

ARTÍCULO 56. La Oficialía 01 del Registro Civil correspondiente concederá el permiso para trasladar cadáveres, restos humanos áridos, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

I. Presentar ante la Oficialía 01 del Registro Civil que corresponda, y en su defecto por ausencia o por situación Territorial ante la Oficialía 02 del Registro Civil, acta de defunción de quien se pretende trasladar e identificación oficial de quien realice el trámite
II. Presentar autorización judicial para el traslado de cadáveres con temporalidad no vencida;
III. Presentar contrato o recibo de pago de servicios de traslado en vehículos autorizados para el servicio funerario, cuando se trate de restos con temporalidad no vencida. Y
IV. Las demás que señalen los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO VII
DE LAS CONCESIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE PANTEONES

ARTÍCULO 57. Para la apertura de un panteón privado en el Municipio de Pedro Escobedo, Qro., se requiere:

I. La aprobación del H. Ayuntamiento o el otorgamiento de la concesión respectiva;
II. Reunir los requisitos de construcción establecidos en este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables; y
III. Cumplir con las disposiciones relativas a: Desarrollo Urbano, Transporte y Vialidad, Uso del Suelo y demás disposiciones legales de las autoridades competentes y ordenamientos Federales, Estatales y Municipales.

ARTÍCULO 58. El servicio de panteones podrá ser concesionado por el H. Ayuntamiento, a personas físicas o morales, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro. (Ref. P. O. No. 68, 18-IX-09)

ARTÍCULO 59. Para la concesión del servicio de panteones, el Ayuntamiento, convocará a los interesados por medio del periódico oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” y la “Gaceta Municipal”.

ARTÍCULO 60. La solicitud presentada al Ayuntamiento, por persona física o moral, para obtener la concesión de un panteón, deberá acompañarse delos siguientes documentos:

I. El acta de nacimiento del interesado para el caso de persona física o testimonio de la escritura constitutiva de la sociedad creada conforme a las leyes mexicanas, para el caso de personas morales;
II. Los documentos que acrediten el derecho de propiedad sobre el predio que deberá ocupar el nuevo panteón, certificado de propiedad expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y certificado de no gravamen.
III. En caso de que el terreno propuesto no fuere propiedad del solicitante, deberá acreditar mediante contrato respectivo el carácter por el cual solicita la concesión, debiendo presentar los documentos señalados en la fracción anterior;
IV. El proyecto arquitectónico y de construcción del panteón deberá ser aprobado mediante dictamen técnico que emita la Dirección de Desarrollo Urbano y la Coordinación de Ecología;
V. El Estudio económico y el anteproyecto de tarifa para el cobro de cada uno de los servicios que se prestarán en el nuevo panteón;
VI. El anteproyecto de Reglamento interior del panteón;
VII. El anteproyecto del contrato para la transmisión de los derechos de uso al público sobre fosas, gavetas, criptas o nichos del panteón;
VIII. Memoria técnica del proyecto arquitectónico, constructivo y de detalles;
IX. Opinión de la autoridad sanitaria correspondiente; y
X. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 61. En las concesiones otorgadas, se determinará por el Ayuntamiento, el régimen a que deben estar sometidas y fijará las condiciones para garantizar la regularidad, suficiencia y generalidad del servicio.

ARTÍCULO 62. El Ayuntamiento determinará la forma de vigilancia y el monto de la garantía que el concesionario deba otorgar para responder a la prestación del servicio concesionado.

ARTÍCULO 63. Al otorgarse la concesión para prestar el servicio público de panteones, deberá inscribirse este uso en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio al margen de la inscripción correspondiente a cargo del concesionario.

ARTÍCULO 64. El concesionario deberá poner a disposición del Municipio el 5% de las fosas para inhumar a los indigentes dando el carácter de fosa común

ARTÍCULO 65. Procederá la revocación de la concesión otorgada, con base en los siguientes casos:

I. Cuando se preste el servicio en forma diversa a la señalada;
II. Cuando no se cumplan las obligaciones derivadas de la concesión;

III. Cuando no haya regularidad en la prestación del servicio;
IV. Cuando se deje de prestar el servicio, salvo que sea por caso fortuito o fuerza mayor;
V. Cuando el concesionario infrinja normas del presente apartado en detrimento grave del servicio a juicio del Ayuntamiento; y
VI. Otras causas igualmente graves que pongan en riesgo la eficiencia del servicio, como las contenidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables. (Ref. P. O. No. 68, 18-IX-09)

ARTÍCULO 66. El Ayuntamiento, fijará los plazos y condiciones para terminar con la concesión otorgada, tomando en consideración el crecimiento poblacional, la eficiencia de los servicios, la capacidad física de los inmuebles y aquellas circunstancias que le permitan establecer condiciones reales de apoyo a la población al respecto.

Como de las demás contenidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables. (Ref. P. O. No. 68, 18-IX-09).

CAPÍTULO IX
DE LAS SEPULTURAS

ARTÍCULO 67. Las fosas tendrán una dimensión máxima de 2.50 por 1.10 metros; la separación de una fosa con otra será de 20 centímetros. Todas las fosas tendrán acceso a una calle del panteón; lo anterior salvo los casos en que por ya estar hecha la distribución no se pueda físicamente modificar.

ARTÍCULO 68. La profundidad mínima de las fosas sería de 1.50 metros contados desde el nivel de la calle de acceso, podrán autorizar bóvedas en las fosas, descansando las lozas de concreto sobre muros de tabique con espesor no menor de 14 centímetros.

ARTÍCULO 69. Para la identificación de la sepultura, se realizara mediante lapida, cruz, o barda perimetral con una altura de 40 centímetros como máximo respetando las dimensiones y delimitaciones entre fosas previstas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 70. La identificación de las sepulturas, descrita en el artículo anterior, solo opera para los panteones en los que preste este servicio el Municipio, los panteones concesionados se regirán por cuanto ve a sus Reglamento internos que ellos realicen.

CAPÍTULO X
DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 71. La administración de los panteones estará a cargo de la Oficialía 01 del Registro Civil, auxiliado por el personal que designe el Ayuntamiento a través de sus órganos competentes. El nombramiento del auxiliar del Panteón será otorgado por la autoridad Municipal.

CAPÍTULO XI
DE LA CLAUSURA DE PANTEONES

ARTÍCULO 72. Los panteones Municipales o concesionados, podrán ser clausurados total o parcialmente por acuerdo del H. Ayuntamiento, en los siguientes casos:
I. Cuando estén totalmente ocupadas las fosas en una sección o en todo el panteón. En el primer caso la clausura será parcial, en el segundo, total;
II. Cuando sea absolutamente necesario para la ejecución de alguna obra de utilidad pública de inaplazable realización, siempre que la misma no pueda llevarse a cabo en otro lugar; y
III. Cuando importe un peligro para la seguridad e higiene de la población.

Cuando la clausura sea parcial y en el predio restante existan aún áreas disponibles para sepultura, la Oficialía 01 del Registro Civil, dispondrá la exhumación de los restos que estuvieren sepultados dentro del área afectada, a fin de re inhumarlos en las fosas que para el efecto deberán destinarse en el predio restante, identificándolas individualmente.

Cuando la afectación del panteón sea total, el H. Ayuntamiento, deberá proporcionar los medios que permitan la reubicación de los restos exhumados, previa autorización de la Oficial 01 del Registro Civil y de las autoridades sanitarias correspondientes.

CAPÍTULO XII
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 73. La violación a las disposiciones del presente Reglamento, serán sancionadas con multa equivalente de 10 a 250 Unidades de Medida y Actualización (UMA).

En los casos en que se determine a dos o más infractores, a cada uno de ellos se le impondrá la sanción que corresponda.

ARTÍCULO 74. Para la imposición de sanciones a que se refiere éste ordenamiento, se tomará en cuenta:
I. La gravedad de la infracción;
II. El carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la infracción;

III. Los daños que se hubiesen producido o pudieran producirse y en su caso, las afectaciones a la salud y seguridad de las personas;
IV. Los medios de convicción aportados;
V. La calidad de reincidente del infractor; y
VI. Las condiciones económicas y sociales de la persona física o moral que se sanciona.

ARTÍCULO 75. En los casos en que el infractor fuere jornalero, obrero, campesino o indígena, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día. Tratándose de trabajadores y estudiantes no asalariados, la multa no excederá del equivalente a una Unidad de Medida y Actualización (UMA); atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 74, fracciones I, II y III del presente Ordenamiento."

ARTÍCULO 76. Para los efectos del presente Reglamento, se considerará reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto en un periodo de seis años

A los reincidentes se les aplicará el doble de las multas originalmente impuestas, independientemente de otras sanciones a que pudieran hacerse acreedores.

ARTÍCULO 77. Del procedimiento para la imposición de sanciones, conocerá el Ayuntamiento, quien para la imposición de una sanción, notificará previamente al gobernado el inicio del procedimiento, para que éste, dentro de los quince días siguientes exponga a lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.

Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas, se procederá, dentro de los quince días siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda.

La autoridad Auxiliar competente para ejecutar el pago de sanción será el Juzgado Cívico Municipal.

CAPÍTULO XIII
DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 78. Las resoluciones dictadas por las autoridades en la aplicación del presente reglamento, que pongan fin a un procedimiento o instancia, podrán ser impugnadas por los afectados, mediante recurso de revisión, siendo optativo agotarlo ante la autoridad Municipal que corresponda de donde emane el acto administrativo o acudir a la vía jurisdiccional contencioso-administrativa.

ARTÍCULO 79. Por lo que se refiere al procedimiento de substanciación del recurso de revisión a que se refiere el artículo anterior, los particulares y autoridades competentes, se sujetarán sus actuaciones a las disposiciones contenidas en Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro. (Ref. P. O. No. 68, 18-IX-09).

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios de difusión precisados en el transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

ARTICULO CUARTO.- Se abroga el Reglamento de Panteones para el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, publicado en el Periódico Oficial La Sombra de Arteaga, el 25 de octubre del 2013.

C. BEATRIZ MAGDALENA LEON SOTELO,
PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

LIC. JOSE REVERIANO SANCHEZ CABRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

C. BEATRIZ MAGDALENA LEÓN SOTELO, PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO DE PANTEONES PARA DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EL DÍA DIECISIETE DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

C. BEATRIZ MAGDALENA LEON SOTELO,
PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

LIC. JOSE REVERIANO SANCHEZ CABRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO

CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones generales

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer normas técnicas a las que deberán sujetarse las construcciones en los terrenos y edificaciones de propiedad pública o privada; para lograr las especificaciones de habitabilidad, funcionamiento, sanidad, estabilidad estructural y seguridad operativa de los inmuebles, en el municipio de Pedro Escobedo.

Artículo 2. Para efecto de este reglamento se entenderá por:

I. Área Pública: Es del dominio público delimitada por alineamientos y tiene por característica el ser inalienable, indivisible e imprescriptible.
II. Autoridad Competente: Aquella dependencia Federal, Estatal o Municipal de forma nominativa más no limitativa tal como SEMARNAT, SEDATU, SEDESU, SDUOP, CFE, PEMEX, SEDEA, PROTECCIÓN CIVIL, CEC, CEA, IVEQ, Procuraduría Estatal de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, Municipio, que tenga facultades técnicas y jurídicas que le permitan emitir opiniones técnicas o dictámenes y en su caso autorizaciones en la materia de su competencia.
III. Autoridad Municipal: Para efectos de este reglamento el Ayuntamiento, a través de la Secretaría del Ayuntamiento y su área jurídica.
IV. Código: Al Código Urbano del Estado de Querétaro.
V. Corresponsable: Es la persona física con título profesional en el ramo, con los conocimientos técnicos, normativos y administrativos adecuados para responder en forma solidaria con el Director Responsable de Obra, en todos los aspectos en las que otorgue su responsiva.
VI. Director Responsable de Obra (DRO): Es la persona física con título profesional, cuya actividad está relacionada con un proyecto urbano o la ejecución y construcción de obras públicas y privadas, que asume las obligaciones conferidas por el reglamento se compromete a la observancia de las disposiciones vigentes sobre la materia en los casos en que otorgue su responsiva profesional.
VII. Habitabilidad, Es el contexto que asegura en un edificio las condiciones mínimas de salud y confort, incluyendo la optimización de los recursos naturales, de tal modo que minimice el impacto de la construcción sobre el medio ambiente y sus habitantes.
VIII. Instrumento de Planeación Urbana: Son los documentos técnico-jurídicos que establecen el conjunto de medidas y disposiciones de carácter general y obligatorio que regulan el aprovechamiento del suelo previendo su impacto en el desarrollo urbano y buscando el equilibro ecológico.
IX. Ley de Conservación: A la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos y su Reglamento.
X. Ley de Ingresos: A la Ley de Ingresos del municipio de Pedro Escobedo.
XI. Ley de Obras: A la Ley Estatal de Obras Públicas
XII. Ley Forestal: A la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
XIII. Ley General: A la Ley General de Asentamientos Humanos.
XIV. Lote: Fracción de un predio resultado de su división, debidamente deslindado, con frente a vialidad pública como consecuencia de la urbanización del terreno.
XV. Municipio: Es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Querétaro, gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa.
XVI. Predio: Es el terreno urbano o rústico que contiene o no construcciones, el cual está sujeto en su caso a un régimen de propiedad con extensión y límites físicos reconocidos, en posesión y administrados por una sola entidad, ya sea de manera particular, colectiva, social o pública y es avalada por la autoridad competente.
XVII. Tesorería Municipal: El área encargada de las finanzas públicas municipales.
XVIII. Zona Rural: Se refiere a los centros de población menores a los 15 mil habitantes, y cuya actividad preponderante se encuentra en el sector primario.
XIX. Zona Urbana: Es el área geográfica con uso de suelo de naturaleza no agrícola, equipada con infraestructura y servicios y cuya población es permanente y socialmente heterogénea.

Artículo 3. Para el otorgamiento de licencias, permisos y autorizaciones correspondientes, el municipio de Pedro Escobedo, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el Código, podrá:

I. Establecer de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, los fines para los que se pueda autorizar el uso de los terrenos y determinar el tipo de construcciones que se puedan edificar en ellos, en los términos de lo dispuesto por los Instrumentos de Planeación Urbana;
II. Otorgar, negar o dejar sin efectos licencias y permisos para la ejecución de las obras y el uso de construcciones en los predios a que se refiere el presente ordenamiento;
III. Autorizar o negar, de acuerdo con este reglamento, la ocupación o el uso de una instalación, predio o construcción. Para tal efecto podrá auxiliarse de un dictamen técnico emitido por la autoridad competente;
IV. Revisar la concordancia con los instrumentos de planeación urbana tomando en cuenta los siguientes aspectos:
   a). La planeación de funcionamiento ordenado, regular de los servicios urbanos y del acceso a los satisfactores económicos, culturales, recreativos y turísticos, que permitan a los habitantes del Estado ejercer su derecho a una vida segura, productiva y sana.
   b). Evitar los asentamientos humanos en las áreas de mayor vulnerabilidad, en áreas de riesgos, áreas de amortiguamiento y en las áreas de conservación en coordinación con las instancias competentes;

c). Optimizar el ordenamiento territorial y el aprovechamiento del suelo en el municipio de Pedro Escobedo;
d). Aprovechar de manera más eficiente, en beneficio de la zonas urbanas y rurales, la infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, procurando la optimización de aquellos y de las estructuras físicas del municipio de Pedro Escobedo;
e). La conservación del medio natural, de la flora y fauna silvestres en el territorio del municipio de Pedro Escobedo; la restauración de la salubridad de la atmósfera, del agua, del suelo y el subsuelo; la adecuada interrelación de la naturaleza con los centros de población y la posibilidad de su aprovechamiento y disfrute por los habitantes, en coordinación con las instancias competentes.
f). La protección, la conservación, la restauración y la consolidación de la fisonomía propia e imagen urbana del municipio de Pedro Escobedo y de su patrimonio arqueológico, histórico, artístico y cultural; incluyendo aquellos elementos que sin estar formalmente catalogados merezcan tutela en su conservación y consolidación.
g). Promover la coordinación de acciones entre las dependencias Federales y Estatales, así como la concertación de acciones con los particulares y organismos descentralizados, el desarrollo urbano y las acciones públicas, privadas y sociales en la materia;

V. Realizar, a través del programa al que se refiera la Ley General de Asentamientos Humanos y el Código, los estudios para establecer o modificar las limitaciones respecto a los usos, destinos y reservas de construcción, tierras, aguas y bosques y determinar las densidades de población permisibles;
VI. Expedir y modificar, mediante acuerdo administrativo emitido por el Ayuntamiento, las Normas Técnicas Complementarias de este ordenamiento, para su debido cumplimiento; y
VII. Aplicar las cuotas que deben pagarse por derechos de licencias y permisos de todo tipo, relacionados con este ordenamiento y demás disposiciones aplicables;

Artículo 4. Para efectos de este ordenamiento, los usos y destinos de las construcciones en el municipio de Pedro Escobedo, se clasificarán de acuerdo a lo señalado en el presente reglamento de este ordenamiento.

Artículo 5. Los impuestos y derechos derivados del presente reglamento se determinarán conforme a lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Pedro Escobedo.

Artículo 6. El informe o dictamen de uso de suelo que corresponda, se emitirán con apego a los instrumentos de Planeación urbana vigentes regulados por el Código.

CAPÍTULO SEGUNDO:
De las condicionantes para el desarrollo urbano.

SECCIÓN PRIMERA:
De los lineamientos generales del desarrollo urbano.

Artículo 7. Los proyectos para la construcción de cualquier tipo de obra deberán considerar en el diseño los coeficientes que indiquen los Instrumentos de Planeación Urbana vigentes para la zona, así como lo establecido en la normatividad correspondiente en la materia.

Artículo 8. En aquellas zonas aledañas a construcciones o infraestructuras que por sus características representen riesgos asociados, entre otras, a gaseras, estaciones de servicio, ductos, líneas de transmisión, generadores de energía, subestaciones eléctricas, plantas de tratamiento, rellenos sanitarios, cárcamos, drenes, presas, industrias de alto riesgo o riesgos antropogénicos, el particular deberá presentar para la obtención de la Licencia de Construcción, los estudios técnicos que le sean requeridos por las autoridades en materia de protección civil estatal o municipales correspondientes, a fin de determinar las restricciones, zona intermedia de salvaguardia, condicionantes y obras de mitigación necesarias.

Artículo 9. Las construcciones que por sus características se pretendan desarrollar en zonas decretadas o declaradas como patrimonio histórico, artístico, arqueológico o de conservación natural de la Federación, del Estado o del municipio de Pedro Escobedo, deberán presentar el Dictamen aprobatorio por parte de la autoridad competente para cada caso, en donde se determinen las restricciones, zona intermedia de salvaguarda y condicionantes, para la obtención de la Licencia de Construcción.

Artículo 10. Las construcciones que por sus características almacenen, utilicen o procesen componentes químicos peligrosos, y que generen un gran impacto urbano o signifiquen un riesgo para el entorno, el particular deberá presentar para la obtención de la Licencia de Construcción, los estudios técnicos que le sean requeridos por las autoridades en materia de protección civil estatal o municipales correspondientes, a fin de obtener el Dictamen aprobatorio del estado de vulnerabilidad donde se determinen las restricciones, zona intermedia de salvaguarda, condicionantes y obras de mitigación necesarias para la prevención de riesgos.

En caso de que se realicen actividades denominadas no altamente riesgosas, riesgosas o altamente riesgosas, establecidas en la normatividad ambiental, deberá también presentar el estudio de riesgo y programa de prevención de accidentes a la autoridad ambiental correspondiente, de acuerdo a la normatividad en la materia vigente.

Artículo 11. Cuando un predio cuente con más de un frente a vialidades reconocidas, sólo se asignará un número oficial sobre la vialidad de su acceso principal, que será señalado por el propietario.

Artículo 12. El Ayuntamiento podrá ordenar el cambio de la denominación de la vía pública.

Si a consecuencia de la aprobación de un programa de reordenamiento de nomenclatura o en su caso de números oficiales, el Ayuntamiento ordenará a su área encargada del Desarrollo Urbano, la expedición del nuevo número oficial sin costo alguno al particular.

El Ayuntamiento deberá, por conducto de su área encargada del Desarrollo Urbano, elaborar programa integrando la información de los propietarios de los inmuebles cuyos predios tengan frente a la vialidad que se haga el cambio de denominación y se integre la documentación necesaria a efecto de notificar entre otros al Servicio Postal Mexicano, Dirección de Catastro, Registro Público de la Propiedad, y del Comercio, Comisión Estatal de Aguas o su equivalente, Comisión Federal de Electricidad, Teléfonos y Telégrafos, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Instituto Federal Electoral, a fin de que se hagan las modificaciones necesarias en los registros correspondientes.

Artículo 13. Se entenderá por alineamiento oficial a la traza sobre el terreno que limita el predio respectivo con el área pública en uso, o con la futura área pública, determinada en Instrumentos de Planeación Urbana vigentes para la zona.

La autorización del alineamiento emitida por el área encargada del Desarrollo Urbano, deberá contener las afectaciones y las restricciones de carácter urbano de la zona, cualquier otra establecida en los Instrumentos de Planeación Urbana correspondientes o las particulares de cada predio.

Artículo 14. Se expedirá constancia de alineamiento y número oficial previa solicitud del propietario. Si entre la expedición de la constancia a que se refiere este artículo y la presentación de la solicitud de Licencia de Construcción se hubiese modificado el alineamiento, el proyecto de construcción deberá ajustarse a los nuevos requerimientos.

SECCIÓN SEGUNDA:
Del Contexto de Imagen Urbana.

Artículo 15. Se entiende por imagen urbana a la impresión visual que producen las características físicas, naturales, arquitectónicas y urbanísticas de los elementos que se integran al contexto urbano.

Artículo 16. Las construcciones o edificaciones deberán garantizar su integración al contexto urbano, tomando en cuenta lo siguiente:

I. El diseño arquitectónico, sistemas constructivos y materiales de construcción que permitan caracterizar los componentes del contexto urbano predominante, solos o formando agrupaciones, a través de:
- a). Volumetrías o parámetros predominantes, continuidad o discontinuidad de los mismos.
- b). Diseño de cubiertas predominantes, existencia de aleros, pretiles, marquesinas, remates y otros elementos característicos de cubierta o asociados, y
- c). Diseño de vanos y protecciones predominantes, existencia de tipos de vanos, sus proporciones, protecciones y materiales constructivos.

II. Respetar las condicionantes o recomendaciones en materia de conservación, mejoramiento e integración tales como:
- a). Acciones de conservación en edificaciones identificadas de algún valor histórico, artístico, arquitectónico o cultural, que impidan su desvalorización como elementos característicos de la imagen urbana y su entorno.
- b). Acciones de mejoramiento o rehabilitación física y funcional de las edificaciones existentes, que incluyan el mejoramiento e integración a la imagen urbana, y
- c). Acciones de integración, inserción de nuevas edificaciones en un contexto previamente definido para conservación o mejoramiento de la imagen urbana.

III. Considerar, si fuera el caso una propuesta a partir del reconocimiento del contexto urbano y la imagen urbana predominante.

IV. Respetar el contexto de imagen urbana del sitio donde se pretendan erigir, de acuerdo a las disposiciones que los Instrumentos de Planeación Urbana vigentes para la zona determinen en cuanto a proporción, ritmo, elementos arquitectónicos, materiales de la región, textura y color.

Artículo 17. Todas las construcciones a realizar dentro de las zonas de conservación del patrimonio cultural edificado decretadas por las autoridades competentes, deberán contar con el permiso, licencia o autorización correspondiente, de acuerdo a la normatividad federal aplicable.
Las construcciones nuevas colindantes con las zonas decretadas como patrimonio histórico, artístico, arqueológico o de conservación natural por parte de la Federación, del Estado o del municipio de Pedro Escobedo, deberán contar con el permiso, licencia o autorización correspondiente, de acuerdo a la normatividad aplicable.
Previo a la realización del proyecto el propietario o DRO, deberá obtener el dictamen, licencia o Visto Bueno del mismo ante la autoridad competente y posteriormente realizar el trámite de Licencia de Construcción ante el área encargada del Desarrollo Urbano correspondiente.

Artículo 18. Los propietarios de las construcciones de dos o más niveles que realicen modificaciones a las fachadas de colindancia que formen parte de los paramentos de patio de iluminación y ventilación de construcciones vecinas, ubicadas en zonas urbanas habitacionales de acuerdo con la zonificación de los programas parciales, deberán tener acabados impermeables y de color claro.

Artículo 19. Las edificaciones de cualquier tipo que se pretendan ubicar dentro del municipio de Pedro Escobedo, deberán cubrir las necesidades tipológicas y climatológicas del lugar, por lo que la forma y usos de materiales será autorizado por el área encargada del Desarrollo Urbano.

Artículo 20. La altura mínima interior, de piso a techo terminado, por ningún motivo podrá ser inferior a lo que indiquen los requerimientos mínimos de habitabilidad y funcionamiento que se establecen en el presente ordenamiento.

Artículo 21. Los elementos, accesorios o instalaciones sobre la cubierta del último nivel permitido, tales como celdas de acumulación de energía solar, antenas, tanques, astas bandera, casetas de maquinaria, lavaderos, tendederos, instalaciones de estaciones repetidoras de telefonía celular o inalámbrica, aire acondicionado, tinacos, cilindros de gas, tendederos de ropa, entre otros análogos, deberán mantenerse dentro del alineamiento y evitar que sean visibles desde el exterior contrastando con la imagen urbana de la zona. Asimismo, deberán cumplir con la normatividad y reglamentación de seguridad e instalación correspondiente.

Artículo 22. Las autoridades competentes determinarán las zonas de protección a lo largo de los servicios subterráneos tales como viaductos, pasos o desniveles inferiores e instalaciones.
Dentro de los límites de las zonas de protección, podrán autorizarse excavaciones, cimentaciones, demoliciones y otras obras. El documento en el que conste dicha autorización deberá contener las obras de protección necesarias a realizar o ejecutar para salvaguardar los servicios e instalaciones antes mencionados.

CAPÍTULO TERCERO:
De las Edificaciones.

SECCIÓN PRIMERA:
De los Requerimientos del Proyecto Arquitectónico.

Artículo 23. Para garantizar que las construcciones, cuenten con los requerimientos mínimos de habitabilidad, seguridad, higiene, comodidad e imagen urbana, así como respeto al patrimonio cultural edificado; en esta sección se establecerán los requisitos técnicos a los que deberán sujetarse los proyectos arquitectónicos de acuerdo a lo dispuesto en el Código.

Artículo 24. El área encargada del Desarrollo Urbano podrá establecer los requerimientos de diseño y de seguridad de cualquier proyecto a fin de minimizar, proteger, restituir o mejorar los posibles impactos al medio ambiente, así como sus características naturales y la calidad ambiental del sitio.

Artículo 25. El proyecto arquitectónico de toda construcción deberá estar contenido en uno o más planos, los cuales contendrán la información necesaria de la construcción pretendida, debiendo ser claro y legible y contener lo siguiente:

- **I.** Croquis de ubicación del predio que deberá indicar las referencias más cercanas al proyecto, orientación, nombres de calles colindantes, medidas y superficie del predio y su distancia a la esquina más próxima;
- **II.** Cuadro de referencia que contenga nombre y dirección del propietario, ubicación del proyecto pretendido, clave catastral, escala de dibujo, número de plano, orientación, superficie del terreno y del área a construir por niveles, fecha de elaboración datos del perito responsable de la obra;
- **III.** Plantas arquitectónicas de cada nivel con el nombre de cada área, planta de conjunto, planta de azoteas incluyendo diseño de la quinta fachada, corte transversal y corte longitudinal pasando por sanitarios y escaleras, alzado frontal y alzado posterior, ejes de referencia, niveles, debidamente acotados, a escala mínima de 1:100. Asimismo, deberá indicar las restricciones a la construcción, los elementos que sobresalgan hacia la vía pública y las estrategias de conservación de la vegetación existente,
- **IV.** Cuando se trate de obras en monumentos, centro o sitios históricos y cualquier elemento integrante del patrimonio cultural edificado del estado, se respetará lo señalado en los Instrumentos de Planeación Urbana y la normatividad aplicable.
- **V.** Las demás disposiciones que requiera la autoridad competente.

Artículo 26. Todo proyecto de construcción deberá contar con el número de espacios requeridos para estacionamiento de vehículos incluidos los de personas discapacitadas según el caso, de acuerdo a lo establecido en este reglamento.

Artículo 27. Toda construcción deberá sujetarse con lo establecido en el presente reglamento y en su caso, con las disposiciones que determine la autoridad competente.

Artículo 28. Los locales de las edificaciones según su tipo tendrán el mínimo de las dimensiones y características que se establecen en este reglamento.

Artículo 29. La altura mínima interior de las construcciones, no podrá ser inferior a la establecida en el artículo 368 de este reglamento.
En el caso de losas inclinadas, la altura mínima interior se medirá a partir del punto más bajo de la misma.

Artículo 30. El proyecto deberá conservar al máximo las características naturales del predio o lote a fin de lograr la integración del proyecto con el ecosistema existente según las siguientes disposiciones:

- **I.** Los cambios en la topografía del predio se deben minimizar con el fin de reducir los efectos de erosión del suelo a largo plazo. Los aspectos a considerar son los siguientes:
  - a). Evaluar el desarrollo en pendientes mayores al 15%;
  - b). Usar terrazas, muros de contención, manejo de vegetación y técnicas de estabilización del suelo para reducir la erosión;
  - c). Considerar los estudios hidrológicos y de estabilidad del suelo, en el diseño de áreas con pendientes;
  - d). Alinear el diseño de las vialidades con la topografía del terreno, al máximo posible;
  - e). Disminuir al máximo el tiempo de exposición del suelo removido o modificado durante la construcción, y
  - f). Todos aquellos que determinen las características del predio o lote.
- **II.** El diseño y desarrollo del proyecto debe conservar al máximo las características naturales de escurrimiento pluvial.
- **III.** El diseño y desarrollo del proyecto debe buscar la mitigación de los efectos de las islas de calor mediante:
  - a). Uso de materiales porosos o reflejantes en pavimentos.
  - b). Siembra, preservación y mantenimiento de árboles y vegetación.
  - c). Empleo de azoteas verdes.
  - d). Sombreado de espacios abiertos.

Artículo 31. Los proyectos arquitectónicos deberán respetar la vegetación existente de acuerdo a lo establecido por la normatividad aplicable. Las áreas determinadas como Coeficiente de Absorción de Suelo, CAS, se destinarán principalmente para áreas verdes con especies vegetales de la región.

Artículo 32. El proyecto en lo relativo a:

I. Los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y disposición de aguas residuales y tratadas;

II. Las construcciones que emitan a la atmósfera humos, olores, gases y vapores, de forma conducida o fugitiva, así como energía térmica o lumínica, ruidos y vibraciones, y

III. Las construcciones destinadas para realizar actividades riesgosas o altamente riesgosas, que almacenen materiales peligrosos, residuos sólidos peligrosos, biológico-infecciosos y radiactivos,

Se ajustarán a la normatividad aplicable y las disposiciones que para tal efecto les indique la autoridad en la materia.

Artículo 33. El proyecto y construcción que incluyan albercas públicas, además de cumplir con lo establecido por el artículo 376 de este reglamento contará, entre otras, con:

I. Equipos de recirculación, filtración y purificación de agua;

II. Boquillas de inyección para distribuir el agua tratada, y de succión para los aparatos limpiadores de fondo;

III. Rejillas de succión distribuidas en la parte profunda de la alberca, en número y dimensiones necesarias para que la velocidad de salida del agua sea la adecuada para evitar accidentes a los nadadores, y

IV. Especificaciones de seguridad que dicten las autoridades en materia de protección civil estatal o municipal correspondientes.

Lo anterior deberá especificarse al momento de realizar el trámite de licencia de construcción correspondiente, por lo que deberá ser incluido en los planos de instalaciones del proyecto arquitectónico.

Artículo 34. Las construcciones destinadas a un uso diferente al habitacional independiente deberán contar con Dictamen de Uso del Suelo. Sin este documento, no se otorgará la Licencia de Construcción correspondiente.

Artículo 35. Los proyectos deberán contemplar con medidas de aseo, establecidas en la licencia de construcción, para el almacenamiento, recolección, traslado y tratamiento final de los residuos sólidos, asimismo, los espacios destinados para depósitos, deberán contemplar una adecuada ventilación, estar diseñados a prueba de roedores y, según el caso, contar con el dimensionamiento mínimo siguiente:

I. Para los desarrollos inmobiliarios con más de dos viviendas a razón de 1.00 m2 por vivienda.

II. Otros usos no habitacionales con más de 200.00 m2, incluyendo estacionamientos, a razón de 0.01 m2 por cada metro cuadrado de construcción.

III. En el caso de hospitales, clínicas, laboratorios o edificaciones que generen residuos biológico-infecciosos, o peligrosos, deberán ubicar contenedores de acuerdo a las especificaciones que dicte la autoridad competente, separados de cualquier construcción con uso de personas, de instalaciones hidráulicas o drenaje conectado a la red municipal, con una distancia mínima de al menos 50.00 metros lineales y se tendrá que contemplar en el diseño de los mismos una rejilla que permita captar los líquidos que de ella emanen, la cual deberá conectarse a una fosa séptica especial.

Todas las construcciones que produzcan desechos contaminantes, deberán contar además con áreas aisladas y protegidas, estratégicamente localizadas, para facilitar el uso de contenedores y la maniobra de recolección.

La autoridad competente podrá ordenar la reubicación de los espacios mencionados de acuerdo a las características particulares de cada tipo de edificación.

Artículo 36. Todas las construcciones habitables y de trabajo contarán con medios de ventilación natural que aseguren la provisión de aire exterior, así como la iluminación diurna y nocturna en los términos que fijen en el artículo 372 de este reglamento, con la excepción de los sanitarios, los cuales podrán garantizar la iluminación y ventilación por medios mecánicos o artificiales.

Artículo 37. Todas las construcciones distintas a uso habitacional independiente, mayores a 150.00 m2 de construcción, podrán contemplar en el proyecto arquitectónico, la instalación de dispositivos ahorradores que contengan la certificación del organismo operador o autoridad competente, tales como sistemas de captación y reuso de aguas, o sistemas productores de energía, conforme a la normatividad establecida.

Artículo 38. Los elementos arquitectónicos que constituyen el perfil de una fachada, tales como pilastras, sardineles, marcos de puertas y ventanas situados a una altura menor de 2.50 metros sobre el nivel de banqueta, podrán sobresalir del alineamiento hasta 0.10 metros. Estos mismos elementos situados a una altura mayor, podrán sobresalir hasta 0.20 metros a excepción expresa en zonas típicas o históricas que se regirán por la normatividad en la materia. Los elementos arquitectónicos como balcones, volados o marquesinas, situados a una altura mayor de 2.50 metros podrán sobresalir del alineamiento hasta 0.30 metros como máximo. No se permitirá que los balcones se conviertan en espacios habitables o de área útil proyectados en voladizo sobre vía pública. Cuando la acera tenga una anchura menor de un metro cincuenta centímetros, la autoridad competente fijará las dimensiones de los balcones y los niveles en que se pueda permitir.

Artículo 39. Todo proyecto arquitectónico podrá contar con el diseño de la quinta fachada dándole utilidad al espacio de la azotea del edificio. El diseño de la quinta fachada deberá ser acorde a las condiciones climatológicas de la región e integrarse al contexto de imagen urbana y podrán contener elementos vegetales que contribuyan al confort térmico del interior de la construcción.

Artículo 40. En las construcciones que se encuentren sobre el alineamiento de la vía pública, las hojas de ventanas, rejas, puertas, portones, entre otras, deberán abatir únicamente hacia el interior del predio o ser corredizas, lo cual se debe tomar en cuenta para el diseño arquitectónico del inmueble.

Las rejas de ventanas podrán sobresalir del alineamiento oficial hasta 10 centímetros a excepción expresa en las zonas típicas o de monumentos históricos que se regirán por la normatividad en la materia mientras que las puertas, portones y rejas de cocheras no podrán sobresalir del alineamiento oficial.

Artículo 41. Las cortinas parasol serán enrollables o plegadizas de tal forma que cuando estén desplegadas las dimensiones se sujetarán a las indicaciones que se marcaron para las marquesinas; ninguno de sus componentes estructurales se podrá instalar a menos de 2.50 metros de altura sobre el nivel de la banqueta, a excepción expresa en zonas típicas o históricas que se regirán por la normatividad en la materia.

Artículo 42. Todas las construcciones verticales deberán respetar la altura establecida en los Instrumentos de Planeación Urbana vigentes, y en su caso, respetar la normatividad relativa a los monumentos, sitios y centro histórico, zonas federales de monumentos y en su caso, zonas de conservación del patrimonio cultural edificado.

Artículo 43. Las construcciones cuyo límite posterior sea orientación norte y altura mayor a 9.00 metros o tres niveles deberán observar una restricción hacia dicha colindancia del 20% de su altura máxima en el paramento de la obra propuesta, sin perjuicio de cumplir con lo establecido en este reglamento para patios de iluminación y ventilación.

Tratándose de asoleamiento entre viviendas independientes y edificios de más de 12.00 metros de altura sobre el nivel de la banqueta, el área encargada del Desarrollo Urbano podrá fijar otras limitaciones a la altura de los edificios en determinadas zonas.

Artículo 44. Es obligatorio dotar a las construcciones que no estén destinadas a uso habitacional con servicios sanitarios destinados a hombres y mujeres en forma independiente y por cada nivel que se construya, de acuerdo a los parámetros indicados en el artículo 378 de este reglamento.

Artículo 45. Toda construcción que no sea de uso habitacional con un área mayor de 1,000 m2 podrá tener un local y personal para servicios médicos de emergencia con el equipo e instrumentos necesarios y de acuerdo a lo que dicte la autoridad competente.

Artículo 46. Las edificaciones que colinden con espacios públicos o áreas verdes propiedad del Estado y del municipio de Pedro Escobedo, no podrán colocar ni habilitar cualquier tipo de vano tales como puerta o ventana, hacia dicho predio, así como a predios particulares colindantes.

Artículo 47. Las construcciones con uso habitacional que se encuentren dentro de un desarrollo inmobiliario, podrán contar con un 3% de viviendas adaptables y un 1% de viviendas accesibles, entendiéndose como vivienda adaptable aquella que se proyecta y construye con base en un criterio de diseño que no implica grandes obras de construcción, a fin de crear las condiciones favorables de funcionalidad para satisfacer las necesidades de accesibilidad de personas con discapacidad; y entendiéndose como vivienda accesible aquella que se proyecta y construye con base en las necesidades específicas de un usuario con discapacidad para crear las condiciones favorables de funcionalidad y satisfacer las necesidades de accesibilidad.

Artículo 48. Todas las construcciones con uso distinto al habitacional mayores a los 50.00 m2 de construcción, así como las viviendas accesibles dentro de un desarrollo habitacional, y definidas en este reglamento, podrán considerar cumplir con el mínimo de facilidades para personas discapacitadas, tales como las que a continuación se enlistan:

I. Estacionamientos.
- a). Deberán disponer de un cajón de estacionamiento de 3.80 x 5.00 metros, por cada 20 cajones de dimensiones normales, conforme a lo señalado en el presente ordenamiento, los cuales deberán estar ubicados cercanos a los accesos y contar con rampas inmediatas de acceso hacia las banquetas o circulaciones, libres y sin obstáculos, y tendrán que estar señalizados con letreros verticales con el logotipo internacional de personas con discapacidad, y señalarse con pintura de tráfico en color azul de acuerdo al pantone de dicho logotipo. Las dimensiones antes señaladas podrán variar conforme a la tipología de estacionamiento que se trate, mismas que serán determinadas por la autoridad competente.

II. Baños públicos:
- a). Deberán contar con sanitarios para hombres y mujeres, los cuales tendrán como dimensiones mínimas 1.70 x 1.70 metros al paño interior de los mismos.
- b). En todos los inmuebles deberán existir baños adecuados para su uso por personas con discapacidad, localizados en lugares accesibles.
- c). Los baños y las rutas de acceso a los mismos, deberán estar señalizados.
- d). Los pisos de los baños deberán ser antiderrapantes, con tira táctil, con cambio de textura en el piso para indicar accesos o cambios de dirección y contar con pendientes del 2% hacia las coladeras, para evitar encharcamientos
- e). Junto a los muebles sanitarios, deberán instalarse barras de apoyo de 38 mm de diámetro, firmemente sujetas a los muros.
- f). Es recomendable instalar alarmas visuales y sonoras dentro de los baños.
- g). Los muebles sanitarios deberán tener alturas adecuadas para su uso por personas discapacitadas, considerando las siguientes:
  - g.1) Inodoro: 45 a 50 cm de altura.
  - g.2) Lavabo: 76 a 80 cm de altura.
  - g.3) Banco de regadera: 45 a 50 cm de altura.
  - g.4) Accesorios eléctricos: 80 a 90 cm de altura.
  - g.5) Manerales de regadera: 60 cm de altura.
  - g.6) Accesorios: 120 cm de altura máxima.
- h). Las rejillas de desagüe no deberán tener ranuras de más de 13 mm de separación.
- i). Los manerales hidráulicos deberán ser de brazo o palanca.
- j). Puerta con claro mínimo de 1.0 metro.

III. Zonas de seguridad: En todos los niveles de una edificación deberán existir zonas de seguridad, donde las personas puedan concentrarse en situaciones de emergencia y esperar a ser rescatadas, cumpliendo con lo siguiente:
- a). Deberán construirse con materiales incombustibles.
- b). Las rutas hacia las zonas de seguridad deberán estar señalizadas y contar con alarmas visuales y sonoras.
- c). Deberán tener acceso al exterior adicional a la accesibilidad del inmueble.

d). Espacio libre de obstáculos.
e). Espacio señalizado para la concentración de personas con discapacidad y ruta específica para su evacuación.

IV. Vestíbulos:
a). Los vestíbulos deberán cumplir con las recomendaciones indicadas en los apartados de pisos y de puertas y tener las dimensiones mínimas y distribución adecuada para la circulación y maniobra de las personas en sillas de ruedas o con alguna discapacidad motriz, de acuerdo a las normas de accesibilidad aplicables
b). El abatimiento de puertas no deberá interferir en los espacios de circulación y maniobra de las sillas de ruedas.
c). Es recomendable la instalación de alarmas visuales y sonoras en los vestíbulos.

V. Vestidores:
a). En los edificios donde se comercie con ropa deberá existir, cuando menos, un vestidor con las características adecuadas para su uso por personas con discapacidad.
b). La superficie del vestidor no deberá ser inferior a 1.7 por 1.7 metros.
c). Deberán instalarse barras de apoyo en cuando menos dos muros y una banca firmemente anclada.
d). Es recomendable la instalación de alarmas visuales y sonoras en los vestidores.
e). Puerta plegable o con abatimiento exterior con un claro libre mínimo de 0.9 metros.
f). Barras de apoyo.
g). Espejo a partir de 0.20 metros de altura.

VI. Circulaciones:
a). Las circulaciones deberán tener anchos mínimos de 1.20 metros, y pavimentos antiderrapantes con acabados no reflejantes mate o semimate y deberán tener señalizaciones en alto relieve y sistema braille así como guías táctiles en los pavimentos o cambios de textura.
b). Es recomendable la instalación de pasamanos en las circulaciones.
c). Las rejillas, tapajuntas y entrecalles de los pavimentos, no deberán tener separaciones o desniveles mayores a 13 mm.
d). Es recomendable que las circulaciones cortas frente a las puertas, tengan, cuando menos, 1.50 metros de largo para maniobras, además del área de abatimiento de las mismas.

VII. Auditorios:
a). En todos los auditorios, salas de espectáculos y centros religiosos, deberán existir lugares sin butaca fija para su posible ocupación por personas en silla de ruedas.
b). Los lugares para personas en silla de ruedas se localizarán de dos en dos, pero sin aislarse de las butacas generales para permitir acompañantes y deberán ubicarse próximos a los accesos y salidas de emergencia, pero no deberán obstaculizar las circulaciones.
c). Los recorridos hacia los lugares para personas en silla de ruedas, deberán estar libres de obstáculos, señalizados y sin escalones.
d). Deberán existir lugares señalizados para personas sordas y débiles visuales, cerca del escenario con sardinel de 0.15 por 0.15 metros y espacio señalizado de 1.25 por 0.80 metros.

VIII. Restaurantes:
a). En los espacios para comedores y restaurantes se deberán cumplir con las recomendaciones que aparecen en el apartado para pisos.
b). En los espacios para restaurantes se recomienda la instalación de alarmas visuales y sonoras.
c). El acomodo de las mesas deberá permitir espacios de circulación principal de 1.20 metros y secundaria de 0.90 metros, para personas con discapacidad, y áreas de aproximación de 0.75 metros.
d). Las mesas deberán ser estables y permitir una altura libre para acercamiento de 0.76 metros.
e). Las barras de servicio deberán tener la altura adecuada para su uso por personas en silla de ruedas.

IX. Hospedaje: Los hoteles y moteles deberán contar con habitaciones accesibles para su uso por personas discapacitadas, de acuerdo a la siguiente dosificación:
a). En hoteles de hasta 100 habitaciones con una habitación accesible por cada 25.
b). En hoteles de 101 a 200 habitaciones cuando menos 5 habitaciones accesibles.
c). En hoteles de 201 o más habitaciones cuando menos 6 habitaciones accesibles y deberá incrementarse una habitación accesible por cada 100 habitaciones adicionales
d). Las habitaciones accesibles se deberán localizar en planta baja o próximas a elevadores y áreas de resguardo.
e). Las rutas hacia las habitaciones para personas con discapacidad, deberán ser accesibles y estar señalizadas.
f). Los baños en las habitaciones para personas con discapacidad, deberán ser accesibles y estar adecuados, de acuerdo al apartado de baños públicos.
g). Se deberá instalar alarmas sonoras y visuales en las habitaciones y baños.

X. Barandales y pasamanos:
a). Todas las escaleras y rampas deberán contar con pasamanos en sus dos costados e intermedios cuando tengan más de 4.0 metros de ancho.
b). Los barandales y pasamanos deberán ser redondeados, sin filos cortantes, con diámetros de 32 a 38 mm y estar firmemente sujetos y permitir el deslizamiento de las manos sin interrupción.
c). Los barandales y pasamanos, deberán tener doble tubo, a 0.75 y a 0.90 metros.

XI. Elementos sobresalientes en el interior del predio:
a). Todos los elementos sobresalientes sobre las circulaciones, deberán permitir un paso libre de cuando menos 2.50 metros de altura.
b). Las ramas de árboles y vegetación en general, deberán permitir un paso libre de cuando menos 2.50 metros de altura.
c). El mobiliario y señalización que sobresalgan de los paramentos, deberá contar con elementos de alerta y detección en los pavimentos, como cambios de textura, altura máxima de detección con bastón de 0.68 metros.

XII. Para construcciones con elevador:
a). Los elevadores y el recorrido hacia ellos, deberán estar señalizados a 1.20 metros de altura.
b). Los controles deberán estar indicados en alto relieve y braille a 1.20 metros de altura.
c). El tiempo de apertura mínimo para las puertas será de 15 segundos.

d). La cabina deberá parar al nivel exacto de cada piso.
e). La señal de parada deberá ser sonora y visual.
f). Los elevadores deberán contar con alarmas sonoras y visuales.
g). El piso de la cabina deberá ser antiderrapante.
h). Los acabados de la cabina deberán ser incombustibles y resistentes, sin tener aristas vivas.
i). Deberá contar con barras de apoyo interiores, controles y alarmas.
j). Las puertas deberán tener un claro libre mínimo de 1.20 metros, ojo electrónico a 0.20 metros de altura.

XIII. Entradas:
a). Deberán cumplir con las recomendaciones del apartado de pisos, estar señalizadas, tener un claro libre mínimo de 0.90 metros, y contar con áreas de aproximación libre de obstáculos señalizadas con cambios de textura en el piso.
b). Los pisos en el exterior de las entradas deberán tener pendientes hidráulicas del 2%.
c). Se deberán evitar escalones y sardineles bajo las entradas.

XIV. Escaleras:
a). Las escaleras no deberán ser la única opción para transitar entre desniveles.
b). Los escalones deberán ser firmes y antiderrapantes y tener pasamanos a 0.75 y 0.90 metros de altura, volados 0.30 metros en los extremos.
c). Los escalones no deberán presentar aristas vivas, ni narices sobresalientes, éstas deberán ser con arista redondeada.
d). En las circulaciones bajo las escaleras, deberá existir una barrera a partir de la proyección del límite de 1.90 metros de altura bajo la rampa.
e). Área de aproximación de 0.75 metros mínimo, con cambio de textura en el piso.

XV. Mostradores:
a). Los mostradores y taquillas deberán contar con un área adecuada para su uso por personas en silla de ruedas.
b). La altura del área adecuada será de 0.73 a 0.78 metros de altura.
c). El área adecuada deberá permitir la aproximación en silla de ruedas, sin la obstrucción de faldones bajos.

XVI. Pisos:
a). En pisos interiores o exteriores se deberán utilizar acabados antiderrapantes, no reflejantes mate o semimate.
b). Los pisos exteriores deberán tener pendientes hidráulicas del 2%.
c). Las juntas entre materiales y separación de rejillas de piso, no deberán ser de más de 13 mm de ancho.
d). Los desniveles nunca deberán ser superiores a 6 mm.

XVII. Puertas:
a). Todas las puertas deberán ser de fácil operación y las manijas serán preferentemente de palanca o barra y tener un claro libre mínimo de 0.90 metros.
b). Los marcos de las puertas deberán evitar tener aristas vivas y ser de color contrastante con las paredes.
c). Timbre o señalización en sistema braille, zoclo de protección.

XVIII. Rampas:
a). La longitud máxima de las rampas entre descansos será de 6 metros, y los descansos tendrán una longitud mínima igual al ancho de la rampa y nunca menor a 1.20 metros.
b). Es recomendable que la pendiente de las rampas sea del 6%, siendo el máximo del 8%, en cuyo caso se reducirá la longitud entre descansos a 4.5 metros.
b.1) Antes de iniciar la rampa, la banqueta deberá tener una dimensión mínima de 1.60 metros de ancho, para garantizar el desarrollo de la rampa y el libre acceso y maniobrabilidad de personas con sillas de ruedas;
b.2) El ancho mínimo de las rampas será de 1.20 metros;
b.3) La pendiente de la rampa será del 6% como máximo, cuando la rampa se construya solo para salvar el nivel de la guarnición ésta será de hasta el 10% o una altura máxima de 0.15 metros; de acuerdo a la siguiente tabla:

Rampas	
Pendiente	**Longitud máxima**
5%	1000 cm
6%	600 cm
8%	600 cm
10%	400 cm

c). Las rampas deberán tener pasamanos a 0.75 y 0.90 metros de altura, volados 0.30 metros en los extremos.
d). En las circulaciones bajo rampas, deberá existir una barrera a partir de la proyección del límite de 1.90 metros de altura bajo la rampa.
e). Área de aproximación libre de obstáculos, con cambio de textura en el piso.
f). Borde de protección de 0.05 por 0.05 metros.
g). El inicio y final de la rampa deberá señalarse con un cambio de textura.

Artículo 49. Todas las construcciones podrán contar con buzones para recibir comunicación por correo, accesibles desde el exterior.

Artículo 50. En materia de riesgo las construcciones se clasificarán de la siguiente manera:

I. De riesgo menor, son las construcciones de hasta 15.00 metros de altura, o hasta 50 ocupantes; o hasta 2,000 m2 de construcción y
II. De riesgo mayor son las construcciones de más de 15.00 metros de altura o más de 50 ocupantes o más de 2,000 m2 de construcción y, además sin importar los parámetros anteriores, escuelas, salones de fiesta, restaurantes de más de 150 m2 de construcción, salas de espectáculos, centros comerciales, bodegas, depósitos e industrias de cualquier magnitud, que manejen productos químicos, madera, pinturas, plásticos, algodón y combustibles o explosivos de cualquier tipo.

La determinación de los casos de excepción a esta clasificación y los riesgos correspondientes se establecerán de manera específica por la autoridad competente.

Artículo 51. En las edificaciones de riesgo mayor, clasificadas en el artículo anterior, deberán contar con circulaciones adicionales a las que su funcionamiento requiera, como salidas a la vía pública o que conduzcan directa o indirectamente a éstas. Las cuales se establecerán de manera específica por la autoridad competente.

Las circulaciones adicionales y de uso normal deberán estar señalizadas con letreros y flechas que indiquen las "RUTAS DE EVACUACIÓN" y "SALIDAS DE EMERGENCIA", y posterior a las mismas de igual manera, con letreros y flechas, indicar los puntos de reunión, la simbología a emplear.

La ubicación de la señalética y letreros será determinada por la autoridad competente.

Artículo 52. La distancia desde cualquier punto en el interior de una construcción a una escalera o rampa que conduzca directamente a la vía pública, espacios exteriores abiertos o al vestíbulo de acceso de la construcción, medidas a lo largo de la línea de recorrido, será de 40.00 metros como máximo, excepto en construcciones habitacionales, que podrá ser de 50.00 metros como máximo.

Artículo 53. En las edificaciones de riesgo mayor, clasificadas en el artículo 50, y mismas que se conformen por más de tres niveles, deberán de contar con escaleras de emergencia externa para la evacuación de personas, independiente a las escaleras propias del inmueble, elevadores, rampas o escaleras eléctricas. La determinación de los casos de excepción se establecerá de manera específica por la autoridad competente.

Artículo 54. Las escaleras de emergencia de tipo exterior deberán cumplir con las siguientes características:

- **I.** El ancho mínimo libre deberá ser de 1.20 metros para permitir que dos personas puedan bajar de frente simultáneamente.
- **II.** Deberán contar con barandales continuos situados a ambos lados de las escaleras durante todo su desarrollo.
- **III.** Deben de prolongarse siempre hasta el nivel de suelo. Cuando las banquetas o pasos peatonales puedan resultar afectadas por la proyección de escaleras de emergencia, se admite la utilización de secciones de escaleras abatibles en el último tramo antes de llegar al suelo.
- **IV.** Deberán estar debidamente ancladas a muros de concreto en los que no se ubiquen ventas o ductos aire.
- **V.** Las escaleras y sus elementos deberán pintarse o recubrirse a fin de evitar su deterioro por intemperismo.
- **VI.** El acceso a las escaleras debe hacerse exclusivamente desde pasillos o circulaciones de uso común del edificio y comunicar directamente a descansos. La anchura de estos descansos será cuando menos igual al ancho de las escaleras y de largo 1.5 veces el ancho reglamentario.
- **VII.** En relación a la huella y peralte de las escaleras deberán aplicarse los mismos principios de diseño que para las escaleras interiores señalados en las Normas Técnicas Complementarias.
- **VIII.** Deberán contar con sistemas de iluminación de emergencia con encendido automático al realizar la apertura de cualquier puerta de emergencia que conduzca al recorrido de la escalera, a fin de permitir una iluminación simultanea en todo el recorrido de la escalera.
- **IX.** El diseño estructural de las escaleras deberá corresponder al número total de personas a evacuar.

Artículo 55. Las construcciones destinadas a los centros educativos, de acuerdo al proyecto arquitectónico, podrán contar con bahías de ascenso y descenso para alumnos, áreas de dispersión, deportivas y espera dentro de los predios, donde desemboquen las puertas de salida de los alumnos antes de conducir a la vía pública, la superficie mínima de estos espacios ya sumados entre sí se obtiene a razón de 0.50 m2 por alumno, personal docente y administrativo.
Deberá considerarse una barrera física de por lo menos 1.20 metros de altura a partir de la proyección del límite del centro educativo y por lo menos de igual dimensión al claro de las salidas que corresponda, a fin de evitar que los ocupantes salgan directamente a la vialidad.

Artículo 56. Las construcciones destinadas a recibir una afluencia masiva de personas deberán considerar áreas de espera que estarán en razón del número de ocupantes; dimensiones que dictaminará la autoridad competente, y de conformidad a lo establecido en este reglamento.

Artículo 57. Las puertas de acceso, intercomunicación y salida deberán tener una altura de 2.10 metros cuando menos; y una anchura que cumpla con un mínimo de 1.20 metros y 0.60 metros adicionales, por cada 100 usuarios o fracción, pero sin reducir los valores mínimos establecidos en el artículo 377, para cada tipo de construcción.

Artículo 58. Las circulaciones horizontales, como corredores, pasillos y túneles deberán cumplir con una altura mínima de 2.10 metros y con una anchura mínima de 1.20 metros y 0.60 metros adicionales por cada 100 usuarios o fracción, y no podrán ser menores de los valores mínimos establecidos para cada tipo de construcción.

Artículo 59. Las construcciones tendrán siempre escaleras o rampas para personas discapacitadas que comuniquen todos sus niveles, aun cuando existan elevadores, escaleras eléctricas o montacargas, las cuales deberán tener un ancho mínimo de 1.20 metros y las condiciones de diseño indicadas en el artículo 377 para cada tipo de construcción, en el caso de que la autoridad competente solicite la existencia de escaleras de servicio adicionales estas podrán tener como mínimo 0.65 metros de ancho.

Artículo 60. La salida de emergencia es el sistema de puertas, escaleras y rampas que conduce a la vía pública o áreas exteriores abiertas comunicadas directamente con ésta, adicional a los accesos de uso normal, que se requiera cuando la construcción sea de riesgo mayor según la clasificación del artículo 50 este ordenamiento y de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- **I.** Las salidas de emergencia serán de igual dimensión que las puertas, y escaleras a que se refieren las disposiciones indicadas en este ordenamiento y deberán cumplir con las demás establecidas para circulaciones de uso normal y permitirán la evacuación de personas, independiente a las escaleras propias del inmueble, elevadores, rampas o escaleras eléctricas de cada nivel de la construcción, sin atravesar locales de servicio como cocinas y bodegas; y
- **II.** Las puertas de las salidas de emergencia deberán contar con mecanismos que permitan abrirlas desde dentro con abatimiento al exterior del pasillo o área de circulación mediante una operación simple de empuje.

III. En salas de espectáculos y centros de reunión deberán permitir el desalojo del local en un máximo de tres minutos, considerando las dimensiones indicadas en este reglamento. En caso de instalarse barreras en los accesos para el control de los asistentes, éstas deberán contar con dispositivos adecuados que permiten su abatimiento o eliminen de inmediato su posición con el simple empuje de los espectadores, ejercidos de adentro hacia afuera. Los accesos y salidas deberán estar debidamente señalizados y libres de obstáculos que impidan el desalojo de los usuarios.

IV. Para hoteles, casas de huéspedes, hospitales, centros de reunión, salas de espectáculos y espectáculos deportivos, cuya capacidad sea superior a 40 concurrentes o cuando el área de venta de locales y centros comerciales sean mayor a 1,000.00 m2, deberán contar con salidas de emergencia que cumpla con los siguientes requisitos:

a). Ubicarse en cada área o nivel del establecimiento;
b). Permitir el desalojo del local en un máximo de tres minutos;
c). Contar con salida directa a la vía pública, o por medio de pasillos con anchura mínima igual a la de la suma de las circulaciones que desemboquen en ellos;
d). Dotar de iluminación suficiente y contar con sistema de iluminación de emergencia con encendido automático;
e). En ningún caso tendrán acceso o cruzarán a través de locales tales como cocinas, bodegas u otros similares, y
f). Deberán señalarse mediante letreros con los textos "SALIDAS DE EMERGENCIA" según el caso, flechas y símbolos luminosos, que indiquen la ubicación y dirección de las salidas. Los textos y figuras deberán ser claramente visibles desde cualquier punto del área a la que sirvan y estarán iluminados en forma permanente, aunque se llegare a interrumpir el servicio eléctrico general.

Artículo 61. Las puertas de todas las salidas de hoteles, casas de huéspedes, hospitales, centros de reunión, salas de espectáculos, espectáculos deportivos, locales y centros comerciales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Siempre serán abatibles hacia el exterior sin que sus hojas obstruyan pasillos, escaleras o banquetas;
II. El claro que dejen libre las puertas al abatirse, no será en ningún caso menor de la anchura mínima que fije este reglamento;
III. Contarán con dispositivos que permitan su apertura con el simple empuje de los concurrentes;
IV. Cuando comuniquen con escaleras entre la puerta y el peralte inmediato deberá haber un descanso en la longitud mínima de 1.20 metros, y
V. No habrá puertas simuladas ni se colocarán espejos en las puertas.

Artículo 62. En las construcciones de entretenimiento se deberán instalar butacas, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

I. Tendrán una anchura mínima de 0.50 metros.
II. El pasillo entre el frente de una butaca y el respaldo de adelante será, cuando menos de 0.60 metros.
III. Las filas podrán tener un máximo de 24 butacas cuando desemboquen a dos pasillos laterales y de 12 butacas cuando desemboquen a uno solo, si el pasillo al que se refiere la fracción II del presente artículo tiene cuando menos 0.85 metros, el ancho mínimo de dicho pasillo para filas de menos butacas se determinará interpolando las cantidades anteriores, sin perjuicio de cumplir el mínimo establecido en este reglamento.
IV. Las butacas deberán estar fijas al piso, con excepción de las que se encuentren en palcos y plateas.
V. Los asientos de las butacas serán plegadizos, a menos que el pasillo al que se refiere la fracción II de este artículo sea, cuando menos, de 0.85 metros.
VI. En el caso de cines, la distancia desde cualquier butaca al punto más cercano de la pantalla será la mitad de la dimensión mayor de ésta, pero en ningún caso menor de 7.00 metros.

Artículo 63. Las gradas en las construcciones para deportes y teatros al aire libre deberán cumplir las siguientes disposiciones:

I. El peralte máximo será de 0.45 metros y la profundidad mínima de 0.70 metros, excepto cuando se instalen butacas sobre las gradas, en cuyo caso se ajustará a lo dispuesto en el artículo anterior;
II. Deberá existir una escalera con anchura mínima de 0.90 metros a cada 9.0 metros de desarrollo horizontal de graderío, como máximo, y
III. Cada diez filas habrá pasillos paralelos a las gradas, con anchura mínima de 1.80 metros.
IV. Las gradas deberán contar con pasamanos y barandales a una altura de 0.90 metros, los cuales serán continuos, lisos y fijos a la estructura principal. La autoridad competente en base a la tipología de la gradería determinará la ubicación de los mismos.
V. En la grada superior se deberá colocar un respaldo a 0.30 metros de altura y un barandal de seguridad a 0.90 metros de altura.

Artículo 64. Los elevadores para pasajeros, elevadores para carga, escaleras eléctricas y bandas transportadoras de público, deberán cumplir con el artículo 377 de este reglamento.

Artículo 65. Los equipos de bombeo instalaciones y las maquinarias instaladas en construcciones que produzcan una intensidad sonora mayor de 65 decibeles, medida a 0.50 metros, en el extremo del local, deberán estar aisladas en locales acondicionados acústicamente, de manera que reduzcan la intensidad sonora, por lo menos a dicho valor, de conformidad con lo establecido por la autoridad competente.
Los establecimientos de cultos religiosos, auditorios, cines, teatros, alimentos y bebidas que produzcan una intensidad sonora mayor de 65 decibeles deberán estar aislados acústicamente. El aislamiento deberá ser capaz de reducir la intensidad sonora, por los menos a dicho valor medido sin rebasar los linderos del predio, en cualquier dirección del predio del establecimiento. Lo anterior deberá cumplir con lo estipulado por la autoridad competente.

Artículo 66. Las construcciones deberán contar con las instalaciones, el equipo y material que sea necesario para prevenir y combatir los incendios, tales como: detectores de incendio, redes hidráulicas, extintores portátiles y móviles, sistemas de supresión de incendios, sistemas de alarmas, mismos que deberán mantenerse en condiciones de funcionamiento, susceptibles de revisión en todo momento por la autoridad competente.
Dependiendo de las características o naturaleza del proyecto, la autoridad competente podrá exigir las instalaciones o equipos especiales que establezcan la normatividad aplicable.

Artículo 67. Para efectos de este reglamento, se considera como:

I. Resistencia al fuego: el tiempo que resiste un material al fuego directo sin producir flama o gases tóxicos, y que deberán cumplir las disposiciones del artículo 375 de este reglamento.
II. Materiales incombustibles: adobe, tabique, ladrillo, block de cemento, yeso, asbesto, concreto, vidrio y metales.

Artículo 68. Los elementos estructurales de acero de las construcciones de riesgo mayor deberán protegerse con elementos o recubrimientos de concreto, mampostería, yeso, cemento portland con arena ligera, perlita o vimiculita, aplicaciones a base de fibras minerales, pinturas retardantes al fuego u otros materiales aislantes que apruebe la autoridad competente, de conformidad con los espesores para obtener los tiempos mínimos de resistencia al fuego establecidos en el artículo 375 de este reglamento.

Artículo 69. Los elementos estructurales de madera de las construcciones de riesgo mayor, deberán protegerse por medio de aislantes o retardantes al fuego que sean capaces de garantizar los tiempos mínimos de resistencia al fuego establecidos en este ordenamiento, según el tipo de construcción, por lo que se deberá asentar el tipo de tratamiento utilizado en la bitácora de obra autorizada por la autoridad competente.

Los elementos sujetos a altas temperaturas, como tiros de chimeneas, campanas de extracción o ductos que puedan conducir gases a más de 80 grados centígrados deberán distar de los elementos estructurales de madera un mínimo de 0.60 metros. En el espacio comprendido en dicha separación deberá permitirse la circulación del aire.

Artículo 70. Las construcciones de riesgo mayor deberán disponer, además de lo requerido para las de riesgo menor a que se refiere el artículo 203 de este reglamento, de las siguientes instalaciones, equipos y medidas preventivas:

I. Redes de hidrantes, con las siguientes características:
a). Ser de circuito cerrado o anillos, con válvulas de seccionamiento;
b). Contar con una memoria de cálculo del sistema de red hidráulica contra incendio;
c). Disponer de un suministro de agua exclusivo para el servicio contra incendios, independiente al que se utilice para servicios generales;
d). Prever un abastecimiento de agua de al menos dos horas, a un flujo de 946 lts./min, o definirse de acuerdo con los parámetros siguientes:
d.1) El riesgo por proteger;
d.2) El área construida;
d.3) Una dotación de cinco litros por cada metro cuadrado de construcción, y
d.4) Un almacenamiento mínimo de 20.00 metros cúbicos en la cisterna;
e). Tener un sistema de bombeo para impulsar el agua a través de toda la red de tubería instalada;
f). Contar con un sistema de bombeo que tenga, como mínimo, dos fuentes de energía, que pueden ser eléctrica, diesel, tanque elevado, o una combinación de ellas, automatizadas y que mantengan la presión indicada en el inciso j) del presente numeral;
g). Disponer de un sistema de bomba jockey para mantener una presión constante en toda la red hidráulica;
h). Tener una conexión siamesa accesible y visible para el servicio de bomberos, conectada a la red hidráulica y no a la cisterna o fuente de suministro de agua; Se colocará por lo menos una toma de este tipo en cada fachada y, en su caso, una a cada 90 metros lineales de fachada;
i). Contar con conexiones y accesorios que sean compatibles con el servicio de bomberos;
j). Mantener una presión mínima de 7 kg/cm2 en toda la red. Esta condición deberá conservarse cuando el sistema esté funcionando, es decir, cuando estén abiertas un determinado número de mangueras o rociadores, según las especificaciones del fabricante o instalador;
k). En cada piso, gabinetes con salidas contra incendio dotados con conexiones para mangueras, las que deberán ser en número tal que cada manguera cubra un área de 30 metros de radio y su separación no sea mayor de 60 metros. Uno de los gabinetes estará lo más cercano posible a los cubos de las escaleras, y
l). Las mangueras deberán ser de 38 mm de diámetro, de material sintético, conectadas permanente y adecuadamente a la toma y colocarse plegadas para facilitar su uso. Estarán provistas de chiflones de neblina, y deberán instalarse los reductores de presión necesarios para evitar que en cualquier toma de salida para manguera de 38 mm, se exceda la presión de 4.2 Kilogramos por centímetro cuadrado.

La autoridad competente podrá autorizar otros sistemas de control de incendio, como rociadores automáticos de agua así como exigir depósitos de agua adicionales para las redes hidráulicas contra incendios en los casos que lo considere necesario, cuando, entre otros, el destino del inmueble sea almacenamiento o manejo de productos altamente combustibles o que su uso contemple concentraciones de personas.

Artículo 71. Los materiales utilizados en recubrimientos de muros, cortinas, lambrines y falsos plafones deberán evitar la propagación del fuego y no emitir gases tóxicos. La autoridad competente determinara la periodicidad de la aplicación del retardante y verificará la aplicación del mismo.

Artículo 72. Las construcciones de alto riesgo de más de tres niveles, deberán contar, además de las instalaciones y dispositivos señalados en este ordenamiento con sistemas de alarma contra incendio, visuales y sonoros independientes entre sí. Los tableros de control de estos sistemas deberán contar con las mismas características de instalación que se marcan para extintores contra fuego en el artículo 203 de este reglamento.

Artículo 73. Los elevadores para público en las construcciones deberán contar con la señalética visible desde el vestíbulo de acceso al elevador, con la leyenda determinada por la autoridad competente.

Artículo 74. Los ductos para instalaciones, excepto los de retorno de aire acondicionado, se prolongarán y ventilarán sobre la azotea más alta a que tengan acceso. Las puertas o registros serán de materiales a prueba de fuego y deberán cerrarse automáticamente. Los ductos de retorno de aire acondicionado, estarán protegidos en su comunicación con los plafones que actúen como cámaras plenas, por medio de compuertas o persianas provistas de fusibles y construidas en forma tal que se cierren automáticamente bajo la acción de temperaturas superiores a 60 grados centígrados.

Artículo 75. Los tiros o tolvas para conducción de materiales diversos, ropa, desperdicios o basura, se prolongarán por arriba de las azoteas. Sus compuertas o buzones deberán ser capaces de evitar el paso del fuego o de humo de un piso a otro del edificio y se construirán con materiales a prueba de fuego.

Artículo 76. El empleo de recubrimientos y decorados inflamables en construcciones de riesgo mayor deberán contar con la autorización de la autoridad competente.
Los espacios destinados a estacionamientos de vehículos, quedarán prohibidos los acabados o decoraciones a base productos inflamables, combustibles o explosivos.
Si estos espacios se encuentran techados, deberán contar con extintores a cada 30.00 metros, colocados en lugares visibles, rociadores y/o hidrantes, así como con la ventilación e iluminación mínima requerida, de acuerdo a lo dispuesto al artículo 372 de este reglamento.
De acuerdo a las características del proyecto, la autoridad competente podrá exigir las instalaciones o equipos especiales que establezcan la normatividad aplicable.

Artículo 77. Los plafones y sus elementos de suspensión y sustentación se construirán exclusivamente con materiales cuya resistencia al fuego sea de una hora por lo menos. En caso de plafones falsos, ningún espacio comprendido entre el plafón y la losa se comunicará directamente con cubos de escaleras o de elevadores. Los canceles que dividan áreas de un mismo departamento o local podrán tener una resistencia al fuego menor a la indicada para muros interiores divisorios en el artículo 67 de este reglamento, siempre y cuando no produzcan gases tóxicos o explosivos bajo la acción del fuego.

Artículo 78. Las chimeneas deberán proyectarse de tal manera que los humos y gases sean conducidos por medio de un tiro directamente al exterior en la parte superior de la construcción debiendo instalarse la salida a una altura de 1.50 metros sobre el nivel de la azotea; se diseñarán de tal forma que periódicamente puedan ser deshollinadas y limpiadas. Los materiales inflamables que se utilicen en la construcción y los elementos decorativos, estarán a no menos de sesenta centímetros de las chimeneas y en todo caso, dichos materiales se aislarán por elementos equivalentes en cuanto a resistencia al fuego.

Artículo 79. Las campanas de estufas o fogones excepto de viviendas independientes, estarán protegidas por medio de filtros de grasa entre la boca de la campana y su unión con la chimenea y por sistemas contra incendio de operación automática o manual, la salida de la misma deberá tener al menos 1.5 metros sobre el nivel de la azotea, aún cuando salga por fachada y por ningún motivo podrá salir hacia un muro colindante.

Artículo 80. En los pavimentos de las áreas de circulaciones generales de edificios, se emplearán únicamente materiales a prueba de fuego, y se deberán instalar letreros prohibiendo la acumulación de elementos combustibles y cuerpos extraños que entorpezcan el libre tránsito de los usuarios en éstas.

Artículo 81. Las casetas de proyección en construcciones de entretenimiento deberán contar con acceso y salida independientes de la sala de función y no tendrán comunicación con ésta; se ventilarán por medios artificiales y se construirán con materiales incombustibles.

Artículo 82. El diseño, selección, ubicación e instalación de los sistemas contra incendio en construcciones de riesgo mayor, según la clasificación del artículo 50 de este reglamento deberá estar avalada por un Corresponsable en instalaciones en el área de seguridad contra incendios así como por la autoridad competente de acuerdo con lo establecido en el artículo 270 de este reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA:
Del Diseño Estructural

Artículo 83. Para garantizar que las construcciones, cuenten con los requerimientos mínimos de habitabilidad y seguridad; en esta sección se establecerán los requisitos técnicos a los que deberán sujetarse las construcciones para lograr un nivel de seguridad adecuado contra fallas estructurales, así como un comportamiento estructural aceptable en condiciones normales de servicio, de acuerdo a lo dispuesto en el Código.

Artículo 84. La autoridad competente para la ejecución y mantenimiento de una construcción, de conformidad con la normatividad aplicable, podrá establecer los requerimientos de diseño estructural de cualquier proyecto a fin de minimizar, proteger, restituir o mejorar los posibles impactos.

Artículo 85. En el libro de bitácora deberá anotarse, en lo relativo a los aspectos de seguridad estructural, la descripción de los sistemas y procedimientos de construcción utilizados, las fechas de las distintas operaciones, la interpretación y la forma en que se han resuelto detalles estructurales no contemplados en el proyecto estructural, así como cualquier modificación o adecuación que resulte necesaria al contenido de los mismos.

Toda modificación, adición o interpretación de los planos estructurales deberá ser aprobada por el DRO o por el corresponsable en seguridad estructural, en su caso. Si estas modificaciones no alteran el diseño arquitectónico, solo sé anotarán en la bitácora, en caso contrario, el DRO y/o el propietario, estarán obligados a manifestarlo a la autoridad competente, así como elaborar planos que incluyan las modificaciones significativas del proyecto estructural y arquitectónico para su aprobación por parte de las dependencias antes mencionadas.

Artículo 86. Las disposiciones de esta sección se aplicarán tanto a las construcciones nuevas como a las modificaciones, ampliaciones, obras de refuerzo, reparaciones y demoliciones de las obras de riesgo mayor a que se refiere este reglamento.

Artículo 87. Los procedimientos de revisión de la seguridad para construcciones no convencionales como puentes, túneles, torres, chimeneas y estructuras industriales, se les pueden requerir disposiciones específicas y que difieran en algunos aspectos de las contenidas en este reglamento y que deberán ser aprobados por la autoridad competente.

Artículo 88. El área encargada del Desarrollo Urbano definirá en la Licencia de construcción, los requisitos específicos de ciertos materiales y sistemas estructurales, así como procedimientos de diseño para acciones particulares por efecto de sismos y de viento.

Artículo 89. Para los efectos de esta sección, las construcciones en materia estructural se clasifican en los siguientes grupos:

I. Grupo A. Construcciones cuya falla estructural podría causar la pérdida de un porcentaje elevado de vidas o pérdidas económicas o culturales excepcionalmente altas, o que constituyan un peligro significativo por contener sustancias peligrosas, así como construcciones cuyo funcionamiento es esencial a raíz de una emergencia urbana, como: hospitales, escuelas, terminales de transporte, estaciones de bomberos, centrales eléctricas, de telecomunicaciones y de abasto; estadios, depósitos de agua potable; museos, anuncios autosoportados, antenas de telefonía celular y edificios que alojen archivos y registros públicos de particular importancia a juicio de la autoridad competente; así como construcciones de más de 30.00 metros de altura, o con más de 3,000.00 m2 de área total construida. Además templos, salas de espectáculos y edificios que tengan salas de reunión que puedan alojar más de 150 personas, y

II. Grupo B. Construcciones comunes destinadas a vivienda, oficinas y locales comerciales, hoteles y construcciones comerciales e industriales no incluidas en el Grupo A.

Artículo 90. Para el diseño estructural de las construcciones por sismo, se deberá considerar la zona sísmica y condiciones particulares del suelo donde se pretenda ubicar la construcción, de conformidad con la normatividad en la materia, así como las disposiciones establecidas por la autoridad competente.

Artículo 91. Las construcciones invariablemente deberán contar con una estructuración eficiente para resistir las acciones que puedan afectarla, con especial atención a las provocadas por movimientos diferenciales del suelo.

Artículo 92. Toda construcción deberá separarse de sus linderos con predios vecinos a una distancia cuando menos igual a la que se señala en el artículo 126 de este reglamento, en el que regirá también las separaciones que deben dejarse en juntas constructivas entre cuerpos distintos de una misma construcción, los espacios entre construcciones vecinas y las juntas constructivas deberán quedar libres de toda obstrucción.

Artículo 93. Los acabados y recubrimientos cuyo desprendimiento pueda ocasionar daños a los ocupantes de la construcción o a los que transiten en su exterior, deberán fijarse mediante procedimientos aprobados por el DRO y, en su caso, por el corresponsable en seguridad estructural, con especial atención a los recubrimientos pétreos en fachadas y escaleras, a las fachadas prefabricadas, así como a los plafones de elementos prefabricados de yeso y otros materiales pesados.

Artículo 94. Los elementos no estructurales que puedan restringir las deformaciones de las estructuras, o que tengan un peso considerable, tales como muros divisorios, de colindancia y de fachada, pretiles y otros elementos rígidos en fachada, escaleras y equipos pesados, tanques, tinacos y casetas, deberán ser avalados en su responsiva en sus características y en su forma de fijación por el DRO y por el corresponsable en seguridad estructural en obras en que este sea requerido.

Las estructuras adosadas, mobiliario, los equipos y otros elementos cuyo volteo o desprendimiento pueda ocasionar daños físicos o materiales, como libreros altos, anaqueles y tableros eléctricos o telefónicos, deberán fijarse de tal manera que se eviten estos daños.

Artículo 95. Los anuncios adosados, colgantes y de letra suelta, que en conjunto lleguen a pesar más de 20 kg/m2 o con dimensiones mayores a 15.00 m2, deberán ser objeto de diseño estructural en los términos de este ordenamiento, con especial atención a los efectos del viento.

Deberán diseñarse sus apoyos y fijaciones a la estructura principal y revisarse su efecto en la estabilidad de dicha estructura. Los anuncios de estas características deberán contar con un DRO y un corresponsable en seguridad estructural en obras en que este sea requerido, mientras que para los diferentes tipos de anuncios que no son mencionados en este artículo, deberá referirse a la normatividad correspondiente.

Artículo 96. Cualquier perforación o alteración en un elemento estructural para alojar ductos o instalaciones deberá ser aprobado por el DRO y por el corresponsable en seguridad estructural en su caso, quien elaborará planos de detalle que indique las modificaciones y refuerzos locales necesarios.
No se permitirá que las instalaciones de gas, agua y drenaje crucen juntas constructivas de un edificio a menos que se provean de conexiones o de tramos flexibles.

Artículo 97. En edificaciones existentes, queda prohibido la instalación de anuncios y antenas de telefonía celular o radio, dadas las características de los inmuebles que no fueron contemplados en el cálculo de diseño estructural para soportar esas cargas adicionales, ni las ejercidas por la fuerza del viento.

Artículo 98. Toda estructura y cada una de sus partes deberán diseñarse para cumplir con los requisitos básicos siguientes:

I. Tener seguridad adecuada contra la aparición de todo estado límite de falla posible ante las combinaciones de acciones más desfavorables que puedan presentarse durante su vida esperada, y

II. No rebasar ningún estado límite de servicio ante combinaciones de acciones que corresponden a condiciones normales de operación.

Artículo 99. Se considera como estado límite de falla cualquier situación que corresponda a la capacidad máxima de carga de la estructura o de cualquiera de sus componentes, incluyendo la cimentación, o los daños irreversibles que afecten significativamente la resistencia ante nuevas aplicaciones de carga, de acuerdo a lo previsto en el presente reglamento.

Artículo 100. El estado límite de servicio se considera como la ocurrencia de deformaciones, agrietamientos, vibraciones o daños que afecten el correcto funcionamiento de la construcción, pero que no perjudiquen su capacidad para soportar las acciones.

En las construcciones comunes, la revisión del estado límite de servicio se considera aceptado si se comprueba que no exceden los valores siguientes:

I. Una flecha vertical, incluyendo los efectos a largo plazo, igual al claro entre 240 más 0.50 centímetros; además, para miembros cuyas deformaciones afecten a elementos no estructurales, como muros de mampostería, que no sean capaces de soportar deformaciones apreciables; se considerará como estado límite a una flecha, medida después de la colocación de los elementos no estructurales, igual al claro entre 480.00 más 0.30 centímetros. Para elementos en voladizo, los limites anteriores se multiplicarán por dos, y

II. Una deflexión horizontal entre dos niveles sucesivos de la estructura, igual a la altura de entrepiso divido entre 500 para estructuras que tengan ligados elementos no estructurales que puedan dañarse con pequeñas deformaciones e igual a la altura de entrepiso entre 250 para otros casos.

Se deberá observar lo dispuesto en el presente reglamento y demás normatividad aplicable, así como para el diseño sísmico se respetarán los estados límite de servicio de la cimentación y los relativos a diseño sísmico.

Se considera como flecha vertical a la máxima flexión medida en sentido vertical desde la horizontal formada por los apoyos al punto más alejado de la misma. Flexión debido a un momento o a una carga concentrada que actúa en el centro del elemento.

Artículo 101. En el diseño de toda estructura deberán tomarse en cuenta los efectos de las cargas muertas y de las cargas vivas; así como de las fuerzas accidentales cuando estas sean significativas. Las intensidades de estas acciones a considerarse en el diseño, la forma de calcularse y combinarse sus efectos deberán sujetarse a lo establecido en el presente reglamento.

Cuando sean significativos, deberán tomarse en cuenta los efectos producidos por otras acciones, como los empujes de tierra y líquidos, los cambios de temperatura, las contracciones de los materiales, los hundimientos de los apoyos y las acciones originadas por el funcionamiento de maquinaria y equipo que no estén tomadas en cuenta en las cargas especificadas para diferentes destinos de las construcciones. Las intensidades de estas acciones que deben considerarse para el diseño, la forma de integrarse a las distintas combinaciones de acciones y la manera de analizar sus efectos en las estructuras se apegarán a los criterios generales establecidos en este reglamento.

Artículo 102. Se consideran tres categorías de acciones, de acuerdo con la duración en que obran estas sobre las estructuras con su intensidad máxima:

I. Las acciones permanentes son las que obran en forma continua sobre la estructura y cuya intensidad varía poco con el tiempo. Las principales acciones que pertenecen a esta categoría son: la carga muerta; el empuje estático de tierras y de líquidos y las deformaciones y desplazamientos impuestos a la estructura que varían poco con el tiempo como los debidos a preesfuerzos o a movimientos diferenciales permanentes de los apoyos;

II. Las acciones variables son las que obran sobre la estructura con una intensidad que varía significativamente con el tiempo, las principales acciones que entran en esta categoría son: las cargas vivas; los efectos de temperatura, las deformaciones impuestas y los hundimientos diferenciales que tengan una intensidad variable con el tiempo, y las acciones debidas al funcionamiento de maquinaria y equipo, incluyendo los efectos dinámicos que pueden presentarse debido a vibraciones, impactos o frenaje, y

III. Las acciones accidentales son las que no se deben al funcionamiento normal de la construcción y que pueden alcanzar intensidades significativas sólo durante lapsos breves. Pertenecen a esta categoría: las acciones sísmicas, los efectos del viento, los efectos de explosiones, incendios y otros fenómenos que pueden presentarse en casos extraordinarios, será necesario tomar precauciones en la estructuración, en su cimentación y en los detalles constructivos, para evitar un comportamiento catastrófico en la estructura de la construcción para el caso que ocurran estas acciones.

Artículo 103. Cuando deba considerarse en el diseño el efecto de acciones cuyas intensidades no estén especificadas en este ordenamiento, se deberán establecer siguiendo procedimientos aprobados por la autoridad competente con base en los criterios generales siguientes:

I. Para acciones permanentes se tomará en cuenta la variabilidad de las dimensiones de los elementos, de los pesos volumétricos y de las otras propiedades relevantes de los materiales, para determinar un valor máximo probable de la intensidad. Cuando el efecto de la acción permanente sea favorable a la estabilidad de la estructura, se determinará un valor mínimo probable de la intensidad;

II. Para acciones variables se determinarán las intensidades siguientes que correspondan a las combinaciones de acciones para las que deba revisarse la estructura:

a). La intensidad máxima se determinará como el valor máximo probable durante la vida esperada de la construcción. Se empleará para combinación con los efectos de acciones permanentes.

b). La intensidad instantánea se determinará como el valor máximo probable en el lapso en que pueda presentarse una acción accidental y se empleará para combinaciones que incluyan acciones accidentales o más de una acción variable;

c). La intensidad media se estimará como el valor medio que puede tomar la acción en un lapso de varios años y se empleará para estimar efectos a largos plazo, y

d). La intensidad mínima se empleará cuando el efecto de la acción sea favorable a la estabilidad de la estructura y se tomará, en general, igual a cero.

II. Para las acciones accidentales se considerará como intensidad de diseño el valor que corresponde a un periodo de recurrencia de cincuenta años.

Las intensidades supuestas para las acciones no especificadas deberán justificarse en la memoria de cálculo y consignarse en los planos estructurales.

Artículo 104. La seguridad de una estructura deberá verificarse para el efecto combinado de todas las acciones que tengan una probabilidad no despreciable de ocurrir simultáneamente, considerándose dos categorías de combinaciones:

I. Para las combinaciones que incluyan acciones permanentes y acciones variables, se considerarán todas las acciones permanentes que actúen sobre la estructura y las distintas acciones variables, de las cuales la más desfavorable se tomará con su intensidad máxima y el resto con su intensidad instantánea, o bien todas ellas con su intensidad media cuando se trate de evaluar efectos a largo plazo.
II. Para la combinación de carga muerta más carga viva, se empleará la intensidad máxima de la carga viva señalada en el artículo 115 de este ordenamiento, considerándola uniformemente repartida sobre toda el área. Cuando se tomen en cuenta distribuciones de la carga viva más desfavorables que la uniformemente repartida deberán tomarse los valores de la intensidad instantánea especificada en el mencionado artículo, y
III. Para las combinaciones que incluyan acciones permanentes, variables y accidentales, se considerarán todas las acciones permanentes, las acciones variables con sus valores instantáneos y únicamente una acción accidental en cada combinación.

En ambos tipos de combinación los efectos de todas las acciones deberán multiplicarse por los factores de carga apropiados de acuerdo con lo señalado en el artículo 110 de este reglamento.

Artículo 105. Las fuerzas internas y las deformaciones producidas por las acciones se determinarán mediante un análisis estructural realizado con un método reconocido por lo estipulado por la autoridad competente y sus normas aplicables que tome en cuenta las propiedades de los materiales ante los tipos de carga que se estén considerando.

Artículo 106. Se entenderá por resistencia a la magnitud de una acción, o de una combinación de acciones, que provocaría la aparición de un estado límite de falla de la estructura o cualquiera de sus componentes.
En general, la resistencia se expresará en términos de la fuerza interna, o combinación de fuerzas internas, que corresponden a la capacidad máxima de las secciones críticas de la estructura. Se entenderá por fuerzas internas las fuerzas axiales y cortantes, así como los momentos de flexión y torsión que actúan en una sección de la estructura.

Artículo 107. Los procedimientos para la determinación de la resistencia de diseño y de los factores de resistencia correspondientes a los materiales y sistemas constructivos más comunes se establecerán en el presente reglamento.
En casos no comprendidos, la resistencia de diseño se determinará con procedimientos analíticos basados en evidencia teórica y experimental o con procedimientos experimentales de acuerdo con lo señalado en el artículo 109 de este reglamento.
En ambos casos, el procedimiento para la determinación de la resistencia de diseño deberá ser aprobado por la autoridad competente.

Artículo 108. Cuando se siga un procedimiento no establecido en el presente reglamento, la autoridad competente podrán exigir una verificación directa de la resistencia por medio de una prueba de carga realizada de acuerdo a lo dispuesto.

Artículo 109. La determinación de la resistencia podrá llevarse a cabo por medio de ensayes diseñados para simular, en modelos físicos de la estructura o de porciones de ella, el efecto de las combinaciones de acciones que deban considerarse de acuerdo con lo señalado en el artículo 104 de este reglamento.
Cuando se trate de estructuras o elementos estructurales que se produzcan en formas industrializadas, los ensayes se harán sobre muestras de la producción o de prototipo. En otros casos, los ensayes podrán efectuarse sobre modelos de la estructura en cuestión.
La selección de las partes de la estructura que se ensayen y del sistema de carga que se aplique deberá hacerse de manera que se obtengan las condiciones más desfavorables que puedan presentarse en la práctica, pero tomando en cuenta la interacción con otros elementos estructurales.
Con base en los resultados de los ensayes, se deducirá una resistencia de diseño, tomando en cuenta las posibles diferencias entre las propiedades mecánicas y geométricas medidas en los especímenes ensayados y las que puedan esperarse en las estructuras reales.
El tipo de ensaye, el número de especímenes y el criterio para la determinación de la resistencia de diseño se fijarán con base en criterios probabilísticos y deberán ser aprobados por la autoridad competente, la cual podrá exigir una comprobación de la resistencia de la estructura mediante una prueba de carga conforme lo estipulado en el presente ordenamiento.
Se revisará que para las distintas combinaciones de acciones especificadas en el artículo 104 de este reglamento y para cualquier estado límite de falla posible, la resistencia de diseño sea mayor o igual al efecto de las acciones que intervengan en la combinación de cargas en estudio, multiplicado por los factores de carga correspondientes, según lo especificado en el artículo 110 de este reglamento.
También se revisará que bajo el efecto de las posibles combinaciones de acciones sin multiplicar por factores de carga, no se rebase algún estado límite de servicio.

Artículo 110. El factor de carga se determinará de acuerdo con las reglas siguientes:
I. Para combinaciones de acciones clasificadas en la fracción I del artículo 104 se aplicará un factor de carga de 1.4;
II. Cuando se trate de Estructuras del Grupo A, el factor de carga para este tipo de combinación se tomará igual a 1.5 contempladas en el artículo 89;
III. Para combinaciones de acciones clasificadas en la fracción II del artículo 104 se considerará un factor de carga de 1.1 aplicado a los efectos de todas las acciones que intervengan en la combinación;
IV. Para acciones o fuerzas internas cuyos efectos sean favorables a las resistencias o estabilidad de la estructura, el factor de carga se tomará igual a 0.9; además, se tomará como intensidad de la acción el valor mínimo probable de acuerdo con lo señalado en el artículo 103 de este reglamento, y
V. Para revisión de los estados límite de servicio se tomará en todos los casos un factor de carga unitario.

Artículo 111. Se podrán emplear criterios de diseño diferentes de los especificados en este reglamento, si se justifica, a satisfacción de la autoridad competente, que los procedimientos de diseño empleados dan lugar a niveles de seguridad no menores que los que se obtengan empleando los previstos en este reglamento.

Artículo 112. Se considerarán como cargas muertas los pesos de todos los elementos constructivos, de los acabados y de todos los elementos que ocupan una posición permanente y tienen un peso que no cambia sustancialmente con el tiempo.

Para la evaluación de las cargas muertas se emplearán las dimensiones especificadas de los elementos constructivos y los pesos unitarios de los materiales. Para estos últimos, se utilizarán valores mínimos cuando sea más desfavorable para la estabilidad de la estructura considerar una carga muerta menor, como en el caso de volteo, flotación, lastre y succión producida por viento y en otros casos se emplearán valores máximos.

Artículo 113. El peso muerto calculado de losas de concreto de peso normal coladas en el lugar se incrementará en 20 kg/m2. Cuando sobre una losa colada en el lugar o precolada, se coloque una capa de mortero de peso normal, el peso calculado de esta capa se incrementará también en 20 kg/m2. De manera que el incremento total será de 40 kg/m2. Tratándose de losas y morteros que posean pesos volumétricos diferentes del normal, estos valores se modificarán en proporción a los pesos volumétricos.
Estos aumentos no se aplicarán cuando el efecto de la carga muerta sea favorable a la estabilidad de la estructura.

Artículo 114. Se considerarán cargas vivas las fuerzas que se producen por el uso y ocupación de las construcciones y que no tienen carácter permanente, a menos que se justifiquen racionalmente otros valores, estas cargas se tomarán iguales a las especificadas en el artículo 115 de este reglamento.
Las cargas especificadas no incluyen el peso de muros divisorios de mampostería o de otros materiales, ni de muebles, equipos u objetos de peso fuera de lo común, como cajas fuertes de gran tamaño, archivos importantes, libreros pesados o cortinajes en salas de espectáculos. Cuando se prevean tales cargas deberán cuantificarse y tomarse en cuenta en el diseño en forma independiente de la carga viva especificada. Los valores adoptados deberán justificarse en la memoria de cálculo e indicarse en los planos estructurales.

Artículo 115. Para la aplicación de las cargas vivas unitarias se deberá tomar en consideración las siguientes disposiciones:

- **I.** La carga viva máxima $\square_m$ se deberá emplear para diseño estructural por fuerzas gravitacionales y para calcular asentamientos inmediatos en suelos, así como en el diseño estructural de los cimentos ante cargas gravitacionales;
- **II.** La carga instantánea $\square_a$ se deberá usar para diseño sísmico y por viento y cuando se revisen distribuciones de carga más desfavorables que la uniformemente repartida sobre toda el área;
- **III.** La carga media $\square$ se deberá emplear en el cálculo de asentamientos diferidos y para el cálculo de flechas diferidas;
- **IV.** Cuando el efecto de la carga viva sea favorable para la estabilidad de la estructura, como en el caso de problemas de flotación, volteo y de succión por viento, su intensidad se considerará nula sobre toda el área, a menos que pueda justificarse otro valor acorde con la definición señalada en el artículo 103 de este reglamento, y
- **V.** Las cargas uniformes de la tabla de cargas vivas contenida en el presente ordenamiento. en las cuales se considerarán distribuidas sobre el área tributaria de cada elemento.

Artículo 116. Para efectos del presente reglamento, para calcular las cargas vivas se deberán considerar los siguientes parámetros expresados en kg/m2 y consideraciones:

Destino de piso o cubierta	**ω**	**ωa**	**ωm**	**observaciones**
a. Habitación (casa-habitación, departamentos, viviendas, dormitorios, cuartos de hotel, internados de escuelas, cuarteles, cárceles, correccionales, hospitales y similares)	70	90	170	I
b. Oficinas, despachos, laboratorios y aulas	100	180	250	II
c. Comunicación para peatones (pasillos, escaleras, rampas, vestíbulos y pasajes de acceso libre al público)	40	150	350	III y IV
d. Estadios y lugares de reunión sin asientos individuales	40	350	450	V
e. Otros lugares de reunión (templos, cines, teatros, gimnasios, salones de baile, restaurantes, bibliotecas, librerías, aulas, salas de juego y similares).	40	250	350	V
f. Comercios, fábricas y bodegas	$0.80_{\omega m}$	$0.90_{\omega m}$	ωm	VI
g. Cubiertas y azoteas con pendiente no mayor de 5%.	15	70	100	IV y VII
h. Cubierta y azoteas con pendiente mayor de 5%	5	20.	40.	IV, VII,VIII y IX
i. Volados en vía pública (marquesinas, balcones y similares)	15	70	300	
j. Estacionamientos (para automóviles exclusivamente)	40	100	250.	X

- **I.** Para elementos con área tributaria mayor de 36 m2, ωm podrá reducirse, tomándola igual a 100 + (420c$\sqrt{A}$). Cuando sea más desfavorable se considerará en lugar de ωm, una carga de 500 Kg., aplicada sobre un área de 50 x 50 cm en la posición más crítica. Para un sistema de piso ligero con cubierta rigidizante, se considerará en lugar de ωm, cuando sea más desfavorable, una carga concentrada de 250 kg. para el diseño de los elementos de soporte y de 100 Kg. para el diseño de la cubierta, en ambos casos ubicadas en la posición más desfavorable.
  Se considerará sistema de piso ligero aquel formado por tres o más miembros aproximadamente paralelos y separados entre sí no más de 80 cm y unidos con una cubierta de madera contra chapada, de duelas de madera bien clavadas u otro material que proporcione una rigidez equivalente.
- **II.** Para elementos con área tributaria mayor a 36 m2., ωm podrá reducirse, tomándola igual a 180+420$\sqrt{A}$). Cuando sea más desfavorable se considerará en lugar de ωm, una carga de 1,000 Kg., aplicada sobre un área de 50 x 50 cm en la posición más crítica. Para un

sistema de piso ligero con cubierta rigidizante, definidos como en la observación (1), se considerará en lugar de ωm, cuando sea más desfavorable, una carga concentrada de 500 Kg., para el diseño de los elementos de soporte y de 150 Kg. para el diseño de la cubierta, ubicada en la posición más desfavorable.

III. En áreas de comunicación de casas de habitación y edificios de departamentos se considerará la misma carga viva que en el caso a) de la tabla.

IV. En el diseño de los pretiles y barandales en escaleras, rampas, pasillos y balcones, se debe considerar una carga por metro lineal no menor de 100 kg/ml. actuando al nivel de pasamanos y en la dirección más desfavorable.

V. En estos casos debe prestarse particular atención a la revisión de los estados límite de servicio relativos a vibraciones.

VI. Atendiendo al destino del piso se determinará de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 103 de este ordenamiento, la carga unitaria, ωm, que no será inferior a 350 Kg. /m2 y debe especificarse en los planos estructurales y en placas metálicas colocadas en lugares fácilmente visibles de la construcción.

VII. Las cargas vivas especificadas para cubiertas y azoteas no incluyen las cargas producidas por tinacos y anuncios, ni las que se deben a equipos u objetos pesados que puedan apoyarse o colgarse del techo. Estas cargas deben preverse por separado y especificarse en los planos estructurales.

Adicionalmente, los elementos de las cubiertas y azoteas deben revisarse con una carga concentrada de 100 kg. en la posición más crítica.

VIII. Además, en el fondo de los valles de techos inclinados se considerará una carga, debida al granizo, de 30 kg. por cada metro cuadrado de proyección horizontal del techo que desagüe hacia el valle. Esta carga se considerará como una acción accidental para fines de revisión de la seguridad y se le aplicarán los factores de carga correspondientes según el Artículo 110 del presente reglamento, más una concentración de 1,500 Kg. en el lugar más desfavorable del miembro estructural de que se trate.

IX. Para tomar en cuenta el efecto granizo, ωm se tomará igual a 100 kg/m2 y se tratará como una carga accidental para fines de calcular los factores de carga.

X. Más una concentración de 1500 kg en el lugar más desfavorable del miembro estructural de que se trate.

XI. Se deberá colocar una placa metálica en un lugar visible de la construcción indicando su uso.

Artículo 117. Durante el proceso de construcción deben considerarse las cargas vivas transitorias que puedan producirse, éstas incluirán el peso de los materiales que se almacenen temporalmente, el de los vehículos y equipo, el del colado de plantas superiores que se apoyen en la planta que se analiza y del personal necesario, no siendo este último peso, menor que 150 Kg/m2. Se considerará, además una concentración de 150 kg. en el lugar más desfavorable.

Artículo 118. El propietario o poseedor será responsable de los perjuicios que ocasione a su inmueble o inmuebles colindantes, infraestructura urbana, personas, automóviles y mobiliario urbano, el cambio de uso de una construcción, cuando produzca cargas muertas o vivas mayores o con una distribución más desfavorable que las del diseño aprobado.

Artículo 119. El proyecto de las estructuras deberá cumplir con las bases y requisitos generales mínimos de diseño para que tengan seguridad adecuada ante los efectos de los sismos. Los métodos de análisis y los requisitos para estructuras específicas se detallarán en este reglamento.

Las estructuras se analizarán bajo la acción de dos componentes horizontales ortogonales no simultáneas del movimiento del terreno. Las deformaciones y fuerzas internas que resulten se combinarán entre sí como se especifique y se combinarán con los efectos de fuerzas gravitacionales y de las otras acciones que correspondan según los criterios que establece este ordenamiento.

En el análisis se tendrá en cuenta la rigidez de todo elemento estructural o no, que sea significativa. Con las salvedades que corresponden al método simplificado de análisis, se calcularán las fuerzas sísmicas, deformaciones y desplazamientos laterales de la estructura, incluyendo sus giros por torsión y teniendo en cuenta los efectos de flexión de sus elementos y, cuando sean significativos, los de fuerza cortante, fuerza axial y torsión de los elementos, así como los efectos de segundo orden, entendidos éstos como los de las fuerzas gravitacionales actuando en la estructura deformada ante la acción tanto de dichas fuerzas como de las laterales.

Se debe verificar que la estructura y su cimentación no alcancen ningún estado límite de falla ni de servicio a que se refiere este ordenamiento.

Para el diseño de todo elemento que contribuya en más de 35% a la capacidad total en fuerza cortante, momento torsionante o momento de volteo de un entrepiso dado, se adoptarán factores de resistencia 20% inferiores a los que le corresponderían de acuerdo con los artículos respectivos del presente reglamento.

Artículo 120. Tratándose de muros divisorios, de fachada o de colindancia, se deberán observar las siguientes reglas:

I. Los muros que contribuyan a resistir fuerzas laterales se ligarán adecuadamente a los marcos estructurales o a castillos y dalas en todo el perímetro del muro, su rigidez se tomará en cuenta en el análisis sísmico y se debe verificar su resistencia de acuerdo con las normas correspondientes.

II. Los castillos y dalas a su vez estarán ligados a los marcos. Se debe verificar que las vigas o losas y columnas resistan la fuerza cortante, el momento flexionante, las fuerzas axiales y, en su caso, las torsiones que en ellas induzcan los muros. Se debe verificar, así mismo, que las uniones entre elementos estructurales resistan dichas acciones.

Cuando los muros no contribuyan a resistir fuerzas laterales, se sujetarán a la estructura de manera que no restrinjan su deformación en el plano de muro. Preferentemente estos muros serán de materiales muy flexibles o débiles.

Artículo 121. El coeficiente sísmico C, es el cociente de la fuerza cortante horizontal que debe considerarse que actúa en la base de la estructura por efecto del sismo, entre el peso de ésta sobre dicho nivel.

Con este fin se debe tomar como base de la estructura el nivel a partir del cual sus desplazamientos con respecto al terreno circundante comienzan a ser significativos. Para calcular el peso total se deben tomar en cuenta las cargas muertas y vivas que correspondan de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

El coeficiente sísmico para las Construcciones clasificadas como del grupo B en el artículo 89 se debe tomar igual a 0.10 en la zona A y 0.20 en la zona B, a menos que se emplee el método simplificado de análisis, en cuyos casos se deben aplicar los coeficientes que fije el presente ordenamiento y a excepción de las zonas especiales en las que se especifiquen otros valores de “C”. Para las estructuras del grupo A se incrementará el coeficiente sísmico en 50 por ciento.

Artículo 122. Cuando se aplique el método estático o un método dinámico para análisis sísmico, podrán reducirse con fines de diseño las fuerzas sísmicas calculadas, empleando para ello los criterios que fije la normatividad aplicable en función de las características estructurales y del terreno. Los desplazamientos calculados de acuerdo con estos métodos, empleando las fuerzas sísmicas reducidas, deben multiplicarse por el factor de comportamiento sísmico que marquen dichas Normas.
Los coeficientes que especifique la normatividad correspondiente para la aplicación del método simplificado de análisis deben tomar en cuenta todas las reducciones que procedan por los conceptos mencionados. Por ello las fuerzas sísmicas calculadas por este método no deben sufrir reducciones adicionales.

Artículo 123. Se debe verificar que tanto la estructura como su cimentación resistan las fuerzas cortantes, momento torsionante de entrepiso y momentos de volteo inducidos por sismo combinados con los que correspondan a otras solicitaciones, y afectados del correspondiente factor de carga.

Artículo 124. Las diferencias entre los desplazamientos laterales de pisos consecutivos debidos a las fuerzas cortantes horizontales, calculados con algunos de los métodos de análisis sísmico, mencionados en el artículo 119 de este reglamento, no deben exceder de 0.006 veces la diferencia de elevaciones correspondientes, salvo que los elementos incapaces de soportar deformaciones apreciables, como los muros de mampostería, estén separados de la estructura principal de manera que no sufran daños por las deformaciones de ésta, en tal caso, el límite en cuestión será de 0.012.
El cálculo de deformaciones laterales podrá omitirse cuando se aplique el método simplificado de análisis sísmico.

Artículo 125. En fachadas tanto interiores como exteriores, la colocación de los vidrios en los marcos o la liga de éstos con la estructura serán tales que las deformaciones de ésta no afecten a los vidrios.

Artículo 126. Toda construcción debe separarse de sus linderos con los predios vecinos una distancia no menor de 5 cm. ni menor que el desplazamiento horizontal calculado para el nivel de que se trate, aumentado en 0.001 o 0.003 de la altura de dicho nivel sobre el terreno. El desplazamiento calculado será el que resulte del análisis con las fuerzas sísmicas reducidas según los criterios que fija la normatividad aplicable para diseño por sismo, multiplicado por el factor de comportamiento sísmico marcado por dichas Normas.
En caso de que en un predio adyacente se encuentre una construcción que esté separada del lindero una distancia menor que la antes especificada, deberán tomarse precauciones para evitar daños por el posible contacto entre las dos construcciones durante un desplazamiento de las construcciones y respetar lo dispuesto en el presente artículo.
Si se emplea el método simplificado de análisis, la separación mencionada no será, en ningún nivel, menor de 5 cm. ni menor que la altura del nivel sobre el terreno multiplicada por 0.007 o 0.009 según que la construcción se halle en las Regiones respectivamente.
La separación entre cuerpos de un mismo edificio o entre edificios adyacentes debe ser cuando menos igual a la suma de las que de acuerdo con los párrafos precedentes corresponden a cada uno.
Podrá dejarse una separación igual a la mitad de dicha suma si los dos cuerpos tienen la misma altura y estructuración y, además las losas coinciden a la misma altura en todos los niveles.
Se deben anotar en los planos arquitectónicos y en los estructurales las separaciones que se dejaran en los linderos y entre cuerpos de una misma construcción, así como en la bitácora de obra al finalizar la totalidad de la obra negra.
La separación entre construcciones colindantes y entre cuerpos de una misma construcción debe quedar libre de todo material; si se usan tapajuntas, estas deben permitir los desplazamientos relativos tanto en su plano como perpendicularmente a él. Las tapajuntas o chaflán deberán ser instalados por el propietario de la construcción que haya modificado los niveles existentes entre colindancias, así como colocar a todo lo largo de las colindancias y sobre el chaflán, impermeabilizante, para la colocación del mismo se deberá tomar en cuenta 50 cms tomados a partir de la cresta del chaflán hacia el muro, y 50 cms tomados del arranque del chaflán a la losa.
Las construcciones nuevas deberán separarse de la colindancia con los predios vecinos, en las distancias mínimas que se fijan en el presente artículo.

Artículo 127. El análisis y diseño estructural de puentes, tanques, chimeneas, silos, muros de retención y otras construcciones que no sean edificios, se deben hacer de acuerdo con lo que marque el presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables y en los aspectos no cubiertos, se deben hacer de manera congruente, previa aprobación de la autoridad competente.

Artículo 128. Las estructuras de cualquier tipo, ya sean para edificaciones, anuncios, instalaciones provisionales o de comunicación se diseñarán para resistir los efectos de viento proveniente de cualquier dirección horizontal, deberá revisarse el efecto del viento sobre la estructura en su conjunto y sobre sus componentes directamente expuestos a dicha acción.
Deberá verificarse la estabilidad general de las construcciones ante volteo. Se considerara, asimismo, el efecto de las presiones interiores en construcciones en que pueda haber aberturas significativas. Se revisará también la estabilidad de la cubierta y de sus anclajes, y las memorias de cálculo bajo este rubro tendrán que presentarse ante la autoridad competente, si así lo indicaran.

Artículo 129. En edificios en que la relación entre la altura y la dimensión mínima en planta es menor que cinco y los que tengan un periodo natural de vibración menor de dos segundos y que cuenten con cubiertas y paredes rígidas ante cargas normales a su plano, el efecto del viento podrá tomarse en cuenta por medio de presiones estáticas equivalentes deducidas de la velocidad de diseño especificada en el artículo 130 de este reglamento.
Se requerirán análisis especiales de diseño que tomen en cuenta las características dinámicas de la acción del viento en construcciones que no cumplan con los requisitos del párrafo anterior, y en particular en cubiertas colgantes, en chimeneas y torres, en edificios de forma irregular y en todos aquellos cuyas paredes y cubiertas exteriores tengan poca rigidez ante cargas normales a su plano o cuya forma propicie la generación periódica de vórtices.

Artículo 130. En el municipio de Pedro Escobedo se tomará como base una velocidad de viento de 120 Km. /hr, con un periodo de recurrencia de 50 años para el diseño de las construcciones del grupo B señaladas en el artículo 89 de este ordenamiento y una velocidad de viento de 150 km/hr con periodo de recurrencia de 200 años para el diseño de construcciones del grupo A señaladas en el artículo 89 de este reglamento.

Las presiones de diseño que se producen para estas velocidades de viento se obtendrán tomando en cuenta la importancia de la construcción, las características del flujo del viento en el sitio donde se ubica la estructura y la altura sobre el nivel del terreno a la que se encuentra ubicada el área expuesta al viento.

Artículo 131. Toda construcción se soportará por medio de una cimentación apropiada.
Los elementos de la subestructura no podrán, en ningún caso desplantarse sobre tierra vegetal, rellenos sueltos y/o heterogéneos.
Solo se aceptará cimentar sobre rellenos artificiales cuando se demuestre que cumplen con los siguientes requisitos:

- **I.** Deberán emplearse, preferentemente, como material de relleno los suelos clasificados por el Sistema Unificado de Clasificación de Suelos (SUCS), como gravas y/o arenas, permitiéndose porcentajes significativos de material fino no plástico, siempre y cuando cumplan con las normas de calidad establecidas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (S.C.T.)
- **II.** Los rellenos deberán ser compactados a manera de garantizar el buen funcionamiento de la estructura que recibirán.
- **III.** Para el control de compactación de los rellenos, se recurrirá a las especificaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (S.C.T.)
- **IV.** Los materiales de tipo arcilloso solamente podrán utilizarse como relleno cuando se realice un diseño de estabilización sancionado con los ensayes de laboratorio correspondientes, de tal manera que se demuestre que el material mejorado garantiza el buen funcionamiento de la estructura considerada.
- **V.** El método de estabilización estudiado en el laboratorio deberá representar al que se aplicará en campo.

El suelo de cimentación deberá protegerse contra deterioro por intemperismo, arrastre o flujo de aguas superficiales, subterráneas y residuales que pudieran causar un ataque físico-químico al acero y al concreto de la cimentación, así como al secado local por la operación de calderas o equipos similares

Artículo 132. Para fines de esta sección, de acuerdo a los diferentes tipos de suelo que presenta el municipio de Pedro Escobedo, se deberá considerar lo siguiente:

- **I.** Suelos arcillosos, expansivos, depósitos lacustres, clastos continentales y tobas híbridas. Representan una zona de peligro potencial debido a que en los depósitos lacustres se generan las grietas o fallas de tensión que ocasionan daños severos a las estructuras. No se permitirá la construcción en las trazas de las grietas o las franjas de influencia marcadas en el presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables, y se deberá poner especial atención en la capa activa para alojar la cimentación en un estrato que no sufra deformaciones por cambios volumétricos de humedad.,
- **II.** Taludes o fallas. Se encuentran formados por depósitos de pie de monte, fragmentos de roca de diferente tamaño empacados en materiales heterogéneos, todos ellos se encuentran sueltos. La pendiente en los taludes llega a ser de un 20% o mayor lo que genera junto con las fuerzas de gravedad las fallas de talud. En esta zona deberá hacerse un análisis de estabilidad de talud para definir donde aparecerá la Falla Local, Falla General y Pie de Falla, con el objeto de restringir la construcción en estos sectores.
- **III.** Acarreos. Suelos conformados por depósitos fluviales, depósitos fluvioglaciares, boleos y fragmentos redondeados de roca. Se encuentra en los cauces de los arroyos. Esta zona constituye los drenes naturales de la precipitación pluvial. Se recomienda no construir por el peligro potencial de que las estructuras sean arrastradas por una precipitación pluvial. Se recomienda realizar estudios de Compacidad de Mantos para poder modificar su estado en un caso adverso.
- **IV.** Alta o Rocosa. Las lavas de basalto, andesita, mármol y riolita. Los peligros potenciales lo constituyen las cavernas dejadas por los gases. Se recomienda detectar las cavernas mediante un estudio geofísico.

Antes de comenzar el proyecto arquitectónico de cualquier edificación, se podrá solicitar información acerca del tipo de suelo a la autoridad competente o consultar la normatividad y programas específicos.

Artículo 133. Es obligación del DRO investigar las condiciones de cimentación, estabilidad, movimientos, agrietamientos y desplomes de las construcciones colindantes y tomarlas en cuenta en el diseño y la construcción en proyecto. Deberá realizar un testimonio fotográfico antes de iniciar cualquier trabajo de construcción en el predio, con la finalidad de dejar constancia del estado de las construcciones colindantes, lo que será obligatorio para construcciones nuevas de más de 500.00 m2 de construcción.

Artículo 134. La investigación del subsuelo deberá hacerse hasta la profundidad donde se calcule que el incremento de esfuerzo vertical sea del orden del 10% del incremento neto de presión quedando fuera de esta consideración las áreas con formaciones rocosas de origen volcánico como tobas, basaltos y riolitas.
La exploración del subsuelo podrá efectuarse predominantemente por medio de pozos a cielo abierto. El número mínimo de pozos a realizarse en un sitio será el siguiente:

Uno.	Para predios menores de 200 metros cuadrados.
Dos.	Para predios entre 200 y 1000 metros cuadrados.
Tres.	Para predios entre 1000 y 5000 metros cuadrados.
Cuatro	Para predio de más de 5000 metros cuadrados

Los predios mayores de 5,000.00 metros cuadrados deberán incrementar el número de pozos a por lo menos uno por cada 3,000.00 metros cuadrados.
El uso de maquinaria de exploración podrá reservarse para aquellos proyectos en que la magnitud de presión trasmitida al suelo provoque esfuerzos que hagan inoperante el uso de pozos a cielo abierto. El número de sondeos en un predio deberá garantizar por lo menos en un 90% la caracterización del subsuelo en toda la superficie de estudio.
La descripción y clasificación de los suelos se hará de acuerdo con el Sistema Unificado de Clasificación de Suelos (SUCS).

Artículo 135. La revisión de la seguridad de las cimentaciones, consistirá en comparar la resistencia y las deformaciones máximas aceptables del suelo con las fuerzas y deformaciones inducidas por las acciones de diseño. Las acciones serán afectadas por los factores de carga y las resistencias por los factores de resistencia especificados en las ordenamientos correspondientes, debiendo revisarse además, la seguridad de los miembros estructurales de la cimentación, con los mismos criterios especificados para la estructura.

Artículo 136. En el diseño de toda cimentación, se considerará los siguientes estados límite, además de los correspondientes a los miembros de las estructuras:

I. De falla:
- a). Desplazamiento plástico local o general del suelo bajo la cimentación, y
- b). Falla estructural de pilotes, pilas u otros elementos de la cimentación.

II. De servicio:
- a). Movimiento vertical medio, asentamiento, con respecto al nivel del terreno circundante;
- b). Inclinación media, y
- c). Deformación diferencial.

En cada uno de estos movimientos, se considerarán el componente inmediato bajo carga estática, el accidental, principalmente por sismo, y el diferido, por consolidación, o la combinación de los tres. El valor esperado de cada uno de tales movimientos deberá ajustarse a lo dispuesto por la normatividad aplicable, para no causar daños intolerables a la propia cimentación, a la superestructura y sus instalaciones, a los elementos no estructurales y acabados, a las construcciones vecinas ni a los servicios públicos.

Artículo 137. Se denominará suelos expansivos aquellos suelos de formaciones aluviales caracterizados por la presencia de arcillas de propiedades variables con un factor de inestabilidad volumétrica ante los cambios de humedad.
En la construcción de estructuras asentadas sobre laderas el constructor deberá tomar en consideración la existencia de posibles movimientos en el análisis y diseño de la cimentación.
No deberán colocarse estructuras a lo largo del eje de las fallas geológicas activas ni en la zona de influencia de la misma, la cual se determinará para cada caso en particular.

Artículo 138. La seguridad de las cimentaciones contra los estados límite de falla se evaluará en términos de la capacidad de carga neta, esto es, del máximo incremento de esfuerzo que pueda soportar el suelo al nivel del desplante.
La capacidad de carga se calculará por métodos analíticos suficientemente apoyados en evidencias experimentales o se determinará con pruebas de carga. La capacidad de carga de la base de cualquier cimentación se calculará a partir de las resistencias medias de cada uno de los estratos afectados por el mecanismo de falla más crítico. En el cálculo se tomará en cuenta la interacción entre las diferentes partes de la cimentación y entre ésta y las cimentaciones vecinas
Cuando en el subsuelo del sitio o en su vecindad existan rellenos sueltos, galerías, grietas u otras oquedades, éstas deberán tratarse apropiadamente.

Artículo 139. Los esfuerzos o deformaciones en el nivel de desplante necesario para el diseño estructural de la cimentación, incluyendo presiones de contacto y empujes laterales, deberán fijarse tomando en cuenta las propiedades de la estructura y de los suelos de apoyo. Con base en simplificaciones e hipótesis conservadoras se determinará la distribución de esfuerzos compatibles con la deformabilidad y resistencia del suelo y de las subestructuras para las diferentes combinaciones de fuerzas internas a corto y largo plazo, o mediante un estudio explícito de interacción suelo-estructura.

Artículo 140. En el diseño y ejecución de las excavaciones deberán considerarse los siguientes estados límite y precauciones:

I. De falla: colapso de los taludes o de las paredes de la excavación o del sistema de soporte de las mismas, falla de los cimientos de las construcciones adyacentes y falla de fondo de la excavación por corte o por subpresión en estratos subyacentes;

II. De servicio: movimientos verticales y horizontales inmediatos diferidos por descarga en el área de excavación y en los alrededores. Los valores esperados de tales movimientos deberán ser suficientemente reducidos para no causar daños a las construcciones e instalaciones adyacentes ni a los servicios públicos;

III. Los análisis de estabilidad se realizarán con base en las acciones aplicables señaladas en el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables, considerándose la sobrecarga que puedan actuar en la Vía pública y otras zonas próximas a la excavación;

IV. No deberán alterarse las condiciones de humedad en las zonas adyacentes al predio;

V. Las excavaciones no deberán provocar daños en las construcciones e instalaciones adyacentes;

VI. Los taludes en excavaciones deberán ser analizados, tratándose de suelos homogéneos, recurriendo al método sueco, lo mismo que en el caso de suelos estratificados. En estos últimos también se revisará la posible falla de traslación;

VII. En el caso de formaciones rocosas se deberá revisar la posible existencia de planos potenciales de falla por la presencia de discontinuidades o materiales débiles, tales como lutitas blandas o arcillas estratificadas;

VIII. En todos los casos según la estrategia o discontinuidades podrá considerarse el mecanismo de falla por traslación;

IX. La estabilidad de los taludes deberá revisarse a corto y largo plazo según sea el caso;

X. Las fuerzas resistentes deberán afectarse por un factor de reducción a fin de garantizar la seguridad del talud o ladera; y

XI. Se deberán de tomar en cuenta las cargas accidentales, tales como movimiento de vehículos, equipos de construcción y cualquier otra acción que pueda sumarse a las fuerzas desestabilizadora o reductora de la resistencia al esfuerzo cortante.

Artículo 141. La subestructura deberá desplantarse a una profundidad tal, que no exista la posibilidad de que agentes externos modifiquen las propiedades del suelo.
En el caso de depósitos arcillosos de comportamiento expansivo deberá evitarse el desplante de la subestructura en la capa activa. Cuando se considere desplantar una cimentación sobre la capa activa tendrá que diseñarse una subestructura lo suficientemente rígida para garantizar que el movimiento no dañe las funciones para las cuales se diseño. No deberán utilizarse las cimentaciones de mampostería en forma de zapatas corridas desplantadas sobre la capa activa. Para asegurar el buen comportamiento de los pisos de las construcciones, no deberán tener contacto directo con el suelo arcilloso. Para el diseño de los elementos de la subestructura que atraviesen la capa activa deberán considerarse las fuerzas de levantamiento que pueden generarse por hidratación; cuando se trate de desecación deberán tomarse en cuenta las fuerzas que por fricción tiende a hacer penetrar a los elementos. Cuando se considere la alternativa de cimentación en base a sustitución parcial del suelo de la capa activa por un material apropiado, la capa mínima que deberá sustituirse será determinada mediante los estudios correspondientes no debiendo ser nunca inferior a 1.00 metro de profundidad, y se deberá extender, cuando sea posible por lo menos 3.00 metros más allá del perímetro de la construcción.

En el caso de depósitos heterogéneos formados por boleos empacados en diversos materiales que pueden no estar cementados, las subestructuras no deberán desplantarse directamente sobre ellos sin cimentación estable.
En el caso de formaciones rocosas de origen volcánico, el desplante de la subestructura deberá ser a una profundidad que garantice que la roca no se encuentre excesivamente intemperizada o fisurada.
Queda excluido el caso de banquetas y pisos exteriores de la estructura, los cuales quedarán sujetos al interés que la construcción en particular tenga considerado a este respecto.
Los muros de contención exteriores construidos para dar estabilidad a desniveles del terreno, deberán diseñarse de tal forma que no se rebase los siguientes estados limite de falla: volteo, desplazamiento del muro, falla de la cimentación del mismo o del talud que lo soporta, o bien rotura estructural además, se revisarán los estados límite de servicio, como asentamiento, giro o deformación excesiva del muro. Los empujes se estimarán tomando en cuenta la flexibilidad del muro, el tipo de relleno y el método de colocación del mismo. Los muros incluirán un sistema de drenaje adecuado que limite el desarrollo de empujes superiores a los de diseño por efecto de presión del agua. Dicho drenaje deberá canalizarse adecuadamente para no afectar la vía pública ni a predios vecinos.

Artículo 142. Como parte del estudio de mecánica de suelos o estudio geotécnico, se deberá fijar el procedimiento constructivo de las cimentaciones, excavaciones y muros de contención que asegure el cumplimiento de las hipótesis de diseño y garantice la seguridad durante y después de la construcción. Dicho procedimiento deberá ser tal que se eviten daños a las estructuras e instalaciones vecinas por vibraciones o desplazamiento vertical u horizontal del suelo.
Cualquier cambio significativo que deba hacerse al procedimiento de construcción especificado en el estudio de mecánica de suelos o en el estudio geotécnico se analizará con base en la información contenida en dicho estudio y será obligación del DRO o del corresponsable estructural, informar a la autoridad competente, así como hacerlo constar en la Bitácora de obra.

Artículo 143. La memoria de diseño incluirá una justificación del tipo de cimentación proyectado y de los procedimientos de construcción especificada, así como una descripción explícita de los métodos de análisis usados y del comportamiento previsto para cada uno de los estados límite indicados en los artículo 136, 140 y 141 de este reglamento. Se anexarán los resultados de las exploraciones, sondeos, pruebas de laboratorio y otras determinaciones y análisis, así como las magnitudes de las acciones consideradas en el diseño, la interacción considerada con las cimentaciones de los inmuebles colindantes y la distancia, en su caso, que se deje entre estas cimentaciones y la que se proyecta.
En el caso de edificios cimentados en terrenos con problemas especiales, y en particular los que se localicen en terrenos agrietados, sobre taludes, o donde existan rellenos o antiguas minas subterráneas, se agregará a la memoria una descripción de estas condiciones y cómo estas se tomaron en cuenta para diseñar la cimentación.

Artículo 144. Será deberán realizar nivelaciones durante la construcción a fin de observar el comportamiento de las excavaciones y cimentaciones y prevenir daños a la estructura propia y vecinas, así como a los servicios públicos en las obras cuyas excavaciones sean de una profundidad mayor o igual a 6.00 metros o en construcciones de 3 niveles o cuya altura exceda de 9.00 metros; así como en los casos que la autoridad competente considere conveniente.
Es obligación del propietario de la construcción, proporcionar copia de los resultados de estas mediciones, así como de los planos, memorias de cálculo y otros documentos sobre el diseño de la cimentación a la autoridad competente.

Artículo 145. Todo propietario o poseedor de un inmueble tiene obligación de denunciar ante la autoridad competente los daños de los cuales tenga conocimiento que se presenten en la estructura, materiales e instalaciones de dicho inmueble, como los que pueden ser debidos a efectos de fallas del suelo, expansiones del suelo, hundimientos, sismo, viento, explosión, incendio, vibraciones, peso propio de la construcción y de las cargas adicionales que obran sobre ellas producto de la misma edificación o de las edificaciones colindantes.

Artículo 146. Los propietarios o poseedores de inmuebles que presenten daños, recabarán un dictamen de estabilidad y seguridad estructural por parte de un corresponsable en seguridad estructural, y del buen estado de las instalaciones por parte de los corresponsables respectivos. Si los dictámenes demuestran que los daños no afectan la estabilidad y buen funcionamiento de las instalaciones de la construcción en su conjunto, la construcción puede dejarse sin modificaciones. De lo contrario, el propietario de la construcción estará obligado a llevar a cabo las obras de reestructuración y renovación de las instalaciones que se especifiquen en el proyecto respectivo, según lo que se establece en el artículo 147 de este reglamento, en el caso de que los daños sean producidos por edificaciones colindantes, los propietarios de estas, estarán obligados a llevar a cabo las obras de reestructuración y renovación.

Artículo 147. El proyecto de refuerzo estructural y las correcciones de las instalaciones de una construcción, con base en los dictámenes correspondientes a los que se refiere el artículo anterior, deberán cumplir con lo siguiente:

- **I.** Deberá proyectarse para que la construcción alcance cuando menos los niveles de seguridad establecidos para las construcciones nuevas en este ordenamiento.
- **II.** Deberá basarse en una inspección detallada de los elementos estructurales y de las instalaciones, en la que se retiren los acabados y recubrimientos que puedan ocultar daños estructurales, y de las instalaciones.
- **III.** Contendrá las consideraciones hechas sobre la participación de la estructura existente y de refuerzo en la seguridad del conjunto, así como detalles de liga entre ambas, y las modificaciones de las instalaciones.
- **IV.** Se basará en el diagnóstico del estado de la estructura y las instalaciones dañadas y en la eliminación de las causas de los daños que se hayan presentado.
- **V.** Deberá incluir una revisión detallada de la cimentación tomando en cuenta las condiciones que resulten de las modificaciones a la estructura y las correcciones de las instalaciones.

Será sometido al proceso de revisión que establezca la autoridad competente para la obtención de la licencia respectiva.

Artículo 148. Antes de iniciar las obras de refuerzo y reparación, deberá demostrarse que la construcción dañada cuenta con la capacidad de soportar las cargas verticales estimadas y 30% de las laterales que se obtienen aplicando las presentes disposiciones, con las cargas vivas previstas durante la ejecución de las obras. Para alcanzar dicha resistencia será necesario, en los casos que se requiera, recurrir al apuntalamiento o rigidización temporal de algunas partes de la estructura.

Artículo 149. Las obras provisionales, pasos de carácter temporal para peatones o vehículos durante obras viales o de otro tipo, tápiales, obras falsas y cimbras, deberán proyectarse para cumplir los requisitos de seguridad de este ordenamiento.

Artículo 150. Las obras provisionales que puedan ser ocupadas por más de cien personas deberán ser sometidas, antes de su uso, a una prueba de carga en términos de la normatividad aplicable.
Las gradas o tribunas portátiles o semi fijas que se proyecten o instalen deberán cumplir como mínimo con las siguientes consideraciones:

- **I.** Deberán contar con pasamanos y barandales a una altura de 0.90 metros, los cuales serán continuos, lisos y fijos a la estructura principal. La autoridad competente en base a la tipología de la gradería determinará la ubicación de los mismos;
- **II.** En la grada superior se deberá colocar un respaldo a 0.30 metros de altura y un barandal de seguridad a 0.90 metros de altura;
- **III.** Deberán estar niveladas y fijas con tornillería de por lo menos grado 3 y tener mínimo dos hilos del tornillo fuera de la tuerca una vez apretadas las estructuras. De igual forma se deberá aplicar fijador de tornillería a fin de evitar que las vibraciones propias del uso de la grada aflojen los mismos;
- **IV.** No se permite alambre recocido como elemento de unión o amarre entre estructuras, y
- **V.** Para la instalación de cualquier gradería o estructura se deberá presentar responsiva de seguridad estructural

Artículo 151. Las modificaciones por cambio de uso de las construcciones existentes que impliquen una alteración en su funcionamiento estructural serán objeto de un proyecto estructural que garantice que tanto la zona modificada como la estructura en su conjunto y su cimentación cumplen con los requisitos de seguridad de este ordenamiento.
El proyecto deberá incluir los apuntalamientos, rigidizaciones y demás precauciones que se necesiten durante la ejecución de las modificaciones.

Artículo 152. Será necesario comprobar la seguridad de una estructura por medio de pruebas de carga en los siguientes casos:

- **I.** En las construcciones de recreación, clasificadas en el artículo 368 de este reglamento y en todas aquellas construcciones en las que pueda haber, frecuentemente, aglomeración de personas, así como en las obras provisionales que puedan albergar a más de cien personas.
- **II.** Cuando no exista suficiente evidencia teórica o experimental para juzgar en forma confiable la seguridad de la estructura en cuestión.
- **III.** Cuando la autoridad competente lo considere conveniente en razón de duda en la calidad y resistencia de los materiales o en cuanto a los procedimientos constructivos.

Artículo 153. Para realizar una prueba de carga y verificar la seguridad de la estructura, se deberá considerar lo siguiente:

- **I.** Cuando se trate de verificar la seguridad de elementos o conjuntos que se repiten, bastará seleccionar una fracción representativa de ellos, pero no menos de tres, distribuidos en distintas zonas de la estructura.
- **II.** La intensidad de la carga de prueba deberá ser igual al 85% de la de diseño, incluyendo los factores de carga que correspondan.
- **III.** La zona en que se aplique será la necesaria para producir en los elementos o conjuntos seleccionados los efectos más desfavorables.
- **IV.** Previamente a la prueba se someterán a la aprobación de la autoridad competente el procedimiento de carga y el tipo de datos que se recabarán en dicha prueba, tales como deflexiones, vibraciones y agrietamientos.
- **V.** Para verificar la seguridad ante cargas permanentes, la carga de prueba se dejará actuando sobre la estructura no menos de veinticuatro horas.
- **VI.** Se considerará que la estructura ha fallado si ocurre colapso, una falla local o incremento local brusco de desplazamiento o de la curvatura de una sección. Además, si veinticuatro horas después de quitar la sobrecarga la estructura no muestra una recuperación mínima de setenta y cinco por ciento de sus deflexiones, se repetirá la prueba.
- **VII.** La segunda prueba de carga no debe iniciarse antes de setenta y dos horas después de haberse terminado la primera.
- **VIII.** Se considerará que la estructura ha fallado si después de la segunda prueba la recuperación no alcanza, en veinticuatro horas, el setenta y cinco por ciento de las deflexiones debidas a dicha segunda prueba.
- **IX.** Si la estructura pasa la prueba de carga, pero como consecuencia de ello se observan daños tales como agrietamientos excesivos, deberá repararse localmente y reforzarse; podrán considerarse que los elementos horizontales han pasado la prueba de carga, aun si la recuperación de las flechas no alcanzase el setenta y cinco por ciento, siempre y cuando la flecha máxima no exceda de 2 mm mas L2 (2)/(20,000h), donde L es el claro libre del miembro que se ensaye y "h" su peralte total en las mismas unidades que "L"; en voladizos se tomara "L" como el doble del claro libre.
- **X.** En caso de que la prueba no sea satisfactoria, deberá presentarse a la autoridad competente un estudio proponiendo las modificaciones pertinentes, y una vez realizadas éstas, se llevará a cabo una nueva prueba de carga.

Durante la ejecución de las pruebas de carga, deberán tomarse las precauciones necesarias para proteger la seguridad de las personas y del resto de la estructura, en caso de falla de la zona ensayada. El procedimiento para realizar pruebas de carga de pilotes, será el incluido en el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.
Cuando se requiera evaluar mediante pruebas de carga la seguridad de una construcción ante efectos sísmicos, deberán diseñarse procedimientos de ensaye y criterios de evaluación que tomen en cuenta las características peculiares de la acción sísmica, como son la imposición de efectos dinámicos y de repeticiones de carga alternadas. Estos procedimientos y criterios deberán ser aprobados por la autoridad competente.

SECCIÓN TERCERA
Del Diseño de Instalaciones.

Artículo 154. Las instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y especiales, se sujetarán a la normatividad aplicable en la materia establecida por la autoridad competente.

Artículo 155. El servicio de agua potable se prestará de conformidad con las disposiciones aplicables. Se prohíbe la servidumbre de ese servicio de un predio a otro, fuera de los supuestos de tomas derivadas en el Código.

Artículo 156. Los dispositivos de medición de instalaciones hidráulicas en viviendas independientes o agrupadas serán suministrados e instalados por el organismo operador de agua potable, previo pago de derechos correspondientes.
En el caso de desarrollos inmobiliarios, será responsabilidad del desarrollador con el visto bueno del organismo operador de agua potable, el suministro e instalación de macro medidores de conformidad con las disposiciones aplicables.
Una vez que dichos desarrollos inmobiliarios se individualicen, serán retirados los macromedidores y serán suministrados los micromedidores e instalados por el organismo operador del agua potable.

Artículo 157. En los desarrollos inmobiliarios, las construcciones de cuatro niveles o más y las construcciones ubicadas en zonas cuya red pública de agua potable tenga una presión inferior a 10.00 metros de columna de agua, deberán contar con cisterna calculada para almacenar dos veces la demanda mínima diaria de agua potable de la construcción y equipadas con sistema de bombeo, lo cual será en base al resultado del cálculo hidráulico que resulte.

Artículo 158. Las cisternas deberán ser completamente impermeables, tener registros con cierre hermético y sanitario y ubicarse a 3.0 metros cuando menos, de cualquier tubería permeable de aguas negras en el caso de que esta sea especificada en planos autorizados por la autoridad competente, como tubería de PVC, la distancia se puede reducir a 1.50 metros, de igual manera, en dichos planos se deberá indicar si la cisterna es prefabricada o se realizará en obra, si esto último es el caso, se deberá especificar el cálculo de la misma en los planos de instalaciones.
La cisterna además deberá ubicarse a una distancia mínima de 0.90 metros con respecto a sus colindancias.

Artículo 159. Los tinacos deberán colocarse o separarse por lo menos, 2.00 metros tomados del lecho bajo del mismo, al mueble sanitario más alto. Deberán ser de materiales impermeables e inocuos quedando prohibidos los de asbesto o cualquiera de sus combinaciones y tener registros con cierre hermético y sanitario. Asimismo, estos deberán cubrirse en tres caras.

Artículo 160. Las tuberías, conexiones y válvulas para agua potable deberán ser de cobre rígido, PVC, o de otros materiales que apruebe la autoridad competente.

Artículo 161. Las instalaciones de infraestructura hidráulica y sanitaria que deban realizarse en el interior de predios de conjuntos habitacionales y comerciales, o con uso industrial, de servicios, mixtos y otras construcciones de gran magnitud que requieran de Dictamen de Uso de Suelo, deberán sujetarse a las disposiciones que emita la autoridad competente y estar supervisadas y autorizadas por el organismo operador de agua potable correspondiente.

Artículo 162. Las instalaciones hidráulicas de baños y sanitarios deberán tener llaves de cierre automático o aditamentos economizadores de agua; los excusados tendrán una descarga máxima de seis litros en cada servicio; las regaderas y los mingitorios, tendrán una descarga máxima de diez litros por minuto, y dispositivos de apertura y cierre de agua que evite su desperdicio; los lavabos, tinas, lavaderos de ropa y fregaderos tendrán llaves que no consuman más de diez litros por minuto.

Artículo 163. Las construcciones que requieran Dictamen de Uso de Suelo mayores de 500.00 m2 construidos, se deberán sujetar a lo dispuesto por el Código, la legislación ambiental y demás ordenamientos aplicables; estas construcciones deberán contar con instalaciones que permitan la separación de las aguas pluviales, jabonosas y residuales, que deberán ser canalizadas por líneas de drenaje independientes para su uso, aprovechamiento o desalojo.

Artículo 164. En las construcciones habitacionales independientes mayores de 500.00 m2 construidos y consumos máximos de agua de 100.00 m3 bimestrales, ubicadas en zonas donde exista el servicio público de alcantarillado de tipo separado, los desagües deberán ser independientes, uno para aguas pluviales y otro para aguas residuales. En el resto de las construcciones los desagües irán por separado y estarán sujetos a los proyectos de uso racional de agua, reuso, tratamiento, regularización y sitio de descarga que apruebe la autoridad competente.

Artículo 165. Las tuberías de desagüe de los muebles sanitarios deberán de ser de PVC o de otros materiales que aprueben la autoridad competente.
Las tuberías de desagüe tendrán un diámetro no menor de 32 mm, ni inferior al de la boca de desagüe de cada mueble sanitario, se colocarán con una pendiente mínima de 2%.

Artículo 166. Toda techumbre proyectada podrá contar con canaleta y pretil. Queda prohibido el uso de gárgolas o canales que descarguen agua fuera de los límites propios de cada predio o hacia predios vecinos.

Artículo 167. Las tuberías de PVC o albañales que conducen las aguas residuales de una construcción hacia fuera de los límites de su predio, deberán ser de 15 cm. de diámetro como mínimo, contar con una pendiente mínima de 2% y cumplir con las Normas de calidad que expida la autoridad competente.
Los albañales deberán estar provistos en su origen de un tubo ventilador de 5 cm. de diámetro mínimo que se prolongará cuando menos 1.50 metros arriba del nivel de la azotea de la construcción.
La conexión de tuberías de desagüe con albañales deberá hacerse por medio de obturadores hidráulicos fijos, provistos de ventilación directa.
En el caso de que en la obra se coloquen albañales, estos deberán estar perfectamente sellados, para evitar escurrimientos y podrán ser impermeabilizados.

Artículo 168. Los albañales o PVC deberán tener registros colocados a distancias no mayores de 10.00 metros entre cada uno y en cada cambio de dirección la línea de conducción.
Los registros deberán ser de 40 x 60 cm cuando menos para profundidades de hasta 1.00 metro, y de 50 x 70 cm. cuando menos para profundidades de más de 2.00 metros.

Los registros deberán tener tapas con cierre hermético a prueba de roedores ya sean prefabricados o elaborados en obra.
Cuando un registro deba colocarse bajo locales habitables o complementarios, o locales de trabajo y reunión deberán tener doble tapa con cierre hermético.

Artículo 169. Cuando el abastecimiento de agua potable y la descarga de aguas residuales sean responsabilidad del propietario, se podrá contar con una fosa séptica para el desalojo de las aguas residuales, misma que deberá cumplir con lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana, debiendo obtener el visto bueno del organismo operador de agua potable para la construcción y operación de la misma, con base en la Legislación Ambiental aplicable.

Artículo 170. La descarga de agua de fregaderos que conduzcan a pozos de absorción o terrenos de oxidación podrán contar con trampas de grasa registrables.
Los talleres de reparación de vehículos, donde se realicen cambios de aceite a motores de cualquier tipo, locales de autolavados y las estaciones de servicio de combustibles podrán contar en todos los casos con trampas de grasa en las tuberías de agua residual antes de conectarlas a los colectores públicos.

Artículo 171. Se colocarán desarenadores en las tuberías de agua pluvial o sanitarias de estacionamiento públicos descubiertos y circulaciones empedradas de vehículos, así como en todos aquellos espacios que impliquen el arrastre de finos para evitar el azolve de tuberías de la red.

Artículo 172. En las construcciones en ejecución, cuando sea necesario bombear el agua freática durante el proceso de cimentación o con motivo de cualquier desagüe que se requiera, se descargará el agua en un decantador para evitar que sólidos en suspensión azolven la red de alcantarillado.

Artículo 173. En las construcciones ubicadas en calles con redes de infraestructura para servicios, el propietario deberá solicitar al organismo operador la conexión a dichos servicios, de conformidad con lo que al efecto se dispone en la normatividad aplicable, debiendo pagar los derechos correspondientes, así como obtener la licencia de ruptura ante la autoridad competente, garantizando la reconstrucción de las zonas afectadas por los trabajos.

Artículo 174. Los proyectos podrán contener como mínimo, en su parte de instalaciones eléctricas, lo siguiente:
- **I.** Diagrama unifilar que deberá incluir la acometida y el centro de carga;
- **II.** Cuadro de distribución de cargas por circuito;
- **III.** Planos de planta y elevación, en su caso;
- **IV.** Croquis de localización del predio en relación a las calles más cercanas; y sus dimensiones.
- **V.** Lista de materiales y equipos por utilizar, y
- **VI.** Memoria técnica descriptiva.

Artículo 175. Las instalaciones eléctricas de las construcciones deberán ajustarse a las disposiciones establecidas en el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 176. Los locales habitables, cocinas y baños domésticos deberán contar por lo menos, con dos contactos o salidas de electricidad con una capacidad nominal de 15 amperes.

Artículo 177. Los circuitos eléctricos de iluminación de las construcciones referidas en el presente ordenamiento deberán tener un interruptor por cada 50 m^2 o fracción de superficie iluminada, excepto las de comercio, recreación e industria, conforme a lo dispuesto por la autoridad competente.

Artículo 178. Las construcciones de salud, edificios públicos, recreación, comunicaciones, transportes o que concentren más de 50 personas deberán tener sistemas de iluminación de emergencia con encendido automático, para iluminar pasillos, salida, vestíbulos, sanitarios, salas y locales de concurrentes, salas de curaciones, operaciones y expulsión, y letreros indicadores de salidas de emergencia, en los niveles de iluminación establecidos por este ordenamiento.

Artículo 179. La autoridad competente podrá autorizar previo estudio, el uso de sistemas alternos de energía para las diferentes construcciones, siempre y cuando cumplan con las disposiciones de este ordenamiento y la normatividad aplicable en materia de energía.

Artículo 180. En los proyectos para instalaciones eléctricas de los edificios deberá calcularse el número de circuitos en base a la demanda efectiva de energía y de conformidad a lo establecido por la normatividad aplicable y la autoridad competente.

Artículo 181. En casos de que la toma eléctrica domiciliaria y el conducto vaya por el subsuelo de la vía pública, se deberá de obtener la autorización de la autoridad competente.

Artículo 182. Las construcciones que requieran instalaciones de combustibles deberán cumplir con las disposiciones establecidas por las autoridades competentes y normatividad aplicable.

Artículo 183. Las construcciones que requieran instalaciones telefónicas deberán cumplir con los requisitos establecidos por los operadores del servicio, en apego a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO CUARTO
De la Autorización, Ejecución, Supervisión y Medidas de Seguridad de las construcciones y Estaciones de Servicio, Gaseras y Gasolineras

SECCIÓN PRIMERA:
De las Licencias, permisos y autorizaciones.

Artículo 184. El otorgamiento de las autorizaciones, licencias y permisos para la construcción, se sujetará a las disposiciones de Código, de este reglamento, lo establecido en los Instrumentos de Planeación Urbana de la zona y demás disposiciones jurídicas aplicables.
Artículo 185. Para la construcción de obras nuevas previo a la obtención de la Licencia de Construcción, deberá obtenerse la constancia de alineamiento y el número oficial respectivo.

Artículo 186. El Dictamen de Uso de Suelo será necesario en todos los casos que se pretenda realizar un proyecto de construcción diferente al uso habitacional independiente en un predio.
Sin este documento, no se otorgará la Licencia de Construcción correspondiente para cualquier edificación diferente a la habitacional independiente.

Artículo 187. El área encargada del Desarrollo Urbano podrá expedir las licencias de construcción, según el caso, bajo las siguientes modalidades:

I. Licencia de construcción para obra nueva;
II. Licencia de construcción para ampliación o modificación;
III. Licencia de demolición de construcción;
IV. Licencia de construcción, reparación estructural o mantenimiento de las instalaciones subterráneas;
V. Licencia de construcción de bardeo o delimitación;
VI. Licencia de construcción especial y de acabados; y
VII. Licencia de construcción de regularización total o parcial, para este caso la edificación deberá adecuarse a la normatividad vigente.

Para la expedición de las licencias señaladas en el presente artículo deberá hacerse el pago de los derechos correspondientes, así como el pago de las infracciones y multas que se hayan originado en su caso.

Artículo 188. La solicitud de licencia de construcción deberá ser presentada al área encargada del Desarrollo Urbano por el propietario o representante legal, de acuerdo al proyecto arquitectónico podrá anexar a consideración la siguiente información:

I. Nombre o razón social del o de los propietarios o representante legal, en el caso de estos últimos, deberá acreditarse la representación legal;
II. Ubicación, superficie y clave catastral del predio según documento de acreditación de propiedad;
III. Nombre y domicilio del Encargado de Obra en los casos que refiere el artículo 263 del presente reglamento;
IV. Nombre, número de registro y domicilio del DRO y, en su caso, el de los Corresponsables, exceptuando los casos que detalla el artículo 263 del presente reglamento;
V. Copia simple del documento mediante el cual acredite legalmente la propiedad del predio, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
VI. Copia del recibo de pago del impuesto predial actualizado;
VII. Copia simple de identificación oficial con fotografía del Propietario o Representante Legal;
VIII. Copia del pago de derechos por ingreso de trámite;
IX. El proyecto arquitectónico de la obra deberá representarse, según su impacto urbano y magnitud, en planos a escala, debidamente acotados y con las especificaciones de los materiales, acabados y equipos a utilizar, en los que deberán incluir, como mínimo:
  a). Levantamiento del estado actual del predio, indicando las construcciones y vegetación existentes;
  b). Planta de conjunto donde se garantice la continuidad en banquetas y sus dimensiones, mostrando los límites del predio y la localización y uso de las diferentes partes edificadas y áreas exteriores;
  c). Plantas, cortes y fachadas arquitectónicas, indicando el uso de los distintos locales y las circulaciones, con el mobiliario fijo que se requiera;
  d). Cortes por fachada y detalles arquitectónicos interiores y de obra exterior;
  e). Planos de instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias y otras;
  f). Proyecto estructural de la obra en planos debidamente acotados y especificados que contengan una descripción completa y detallada de las características de la estructura;
  g). Visto bueno y en su caso autorizaciones requeridas por la autoridad competente dependiendo de la zona en que se ubique y la naturaleza del proyecto; y
  h). Lo que el entorno físico y las condicionantes del proyecto requieran.

  Estos documentos deberán estar firmados por el propietario, poseedor o representante legal, el DRO y los Corresponsables en Diseño Urbano y Arquitectónico y en instalaciones, en su caso, salvo lo dispuesto por el artículo 267 del presente reglamento.
X. La autorización de alineamiento y número oficial, o la factibilidad o autorización de alineamiento carretero o instalación marginal, según sea el caso;
XI. De acuerdo con las características propias de la obra, se podrá solicitar copia del dictamen de impacto vial, en su caso;
XII. Si se trata de obras que deban contar con autorización en materia de impacto ambiental, de acuerdo a la normatividad en la materia, deberán presentar copia del dictamen de impacto ambiental, en su caso;
XIII. Para el caso de zonas de conservación del Patrimonio Cultural Edificado del centro histórico de la ciudad de Cadereyta, se requerirá del visto bueno de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, a través de su Dirección de Sitios y Monumentos, además de la licencia respectiva del Instituto Nacional de Antropología e Historia, y
XIV. Las demás disposiciones que el entorno físico y las condicionantes del proyecto requieran.

Artículo 189. La licencia de construcción deberá expedirse o rechazarse en los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, con excepción de las que se refieran a la construcción, reparación o mantenimiento de Instalaciones subterráneas; a las construcciones que se pretendan ejecutar en áreas con uso o destino especial, o a aquéllas que requieran de la opinión de una o varias dependencias, órganos o entidades de la administración pública federal o local. En estos casos, el plazo será de 30 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud.
Transcurridos los plazos señalados en el párrafo anterior, al vencimiento del mismo, dicha autoridad deberá comunicar por escrito al interesado las causas específicas por las que no haya sido posible dictar resolución y cuando éstas fueran imputables al solicitante le señalará un plazo que no excederá de 2 meses para que la corrija. Vencido dicho plazo, se tendrá por no presentada la solicitud. Una petición de esta naturaleza no podrá ser rechazada en una segunda revisión por causa que no se haya señalado o modificado en la parte conducente salvo que se trate de construcciones que se pretendan ejecutar en áreas con uso o destino especial, o aquéllas relativas a instalaciones subterráneas, en cuyo caso se entenderá negada la licencia.

Artículo 190. El proyecto de la obra que se presente junto con la solicitud de licencia de construcción, en su caso, deberá tener la responsiva de un DRO o Corresponsable salvo en los casos a que se refieren el artículo 267 de este reglamento.

Artículo 191. El tiempo de vigencia de las licencias de construcción que expida la autoridad competente será de un año.
Una vez concluido el plazo de vigencia de la licencia de construcción, si la obra no ha sido concluida, el interesado deberá solicitar su renovación antes de que expire su vigencia, debiendo declarar el avance real de los trabajos de construcción, a fin de que el área encargada del Desarrollo Urbano determine la cuantificación del pago de derechos de los metros cuadrados de construcción faltantes por ejecutar, según la Ley de Ingresos del Municipio de Pedro Escobedo.

Artículo 192. Dentro de los quince días hábiles anteriores al vencimiento de la licencia de construcción, el propietario, poseedor o representante legal, podrá presentar ante la autoridad competente, la solicitud de renovación de la misma, que se deberá acompañar del comprobante de pago de derechos correspondiente, y en la que se señalarán al menos los datos siguientes:

I. Número, fecha de expedición y de vencimiento de la licencia de construcción, cuya prórroga se solicita;
II. Porcentaje de avance de la obra ejecutada,
III. Descripción de los trabajos que se vayan a llevar a cabo para continuar con la obra.

La vigencia de la renovación de la licencia de construcción, se sujetará a lo dispuesto en el artículo anterior.
Una vez que se presente la solicitud correspondiente, la autoridad competente deberán expedir la renovación de la licencia de construcción a los quince días hábiles siguientes si la obra se está llevando de acuerdo a los planos autorizados, en caso contrario deberá realizarse como un trámite nuevo.

Artículo 193. No se otorgará licencia de construcción respecto a los lotes o fracciones de terrenos que hayan resultado de la fusión, subdivisión o relotificación de predios, efectuada sin autorización de la autoridad competente.

Artículo 194. Se requiere licencia de construcción especial para las obras e instalaciones que a continuación se indican:

I. Las excavaciones o cortes de cualquier índole cuya profundidad sea mayor de 0.60 metros. En este caso, la licencia tendrá una vigencia máxima de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de la fecha de su expedición, pudiendo renovarse y deberá estar suscrita por un DRO. Este requisito no será exigido cuando la excavación constituya una etapa de la construcción autorizada por la licencia de construcción respectiva o se trate de pozos con línea de exploración para estudios de mecánica de suelos, o para obras de jardinería;
II. Los tapiales que invadan la acera en una medida superior a 0.50 metros, la ocupación con tapiales en una medida menor, quedará autorizada por la licencia de construcción; la protección con tapiales será obligatoria para construcciones que requieran una excavación con profundidad mayor a 0.50 metros colindante a la vía pública;
III. Las ferias con aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables u otros similares. Cuando se trata de aparatos mecánicos, la solicitud deberá contener la responsiva profesional de un Ingeniero Mecánico Electricista, registrado como Corresponsable y el dictamen de la autoridad en materia de protección civil estatal o municipal correspondiente;
IV. La instalación, modificación o reparación de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico. Quedan excluidas de este requisito las reparaciones que no alteren las especificaciones de la instalación, manejo de sistemas eléctricos o de seguridad. Con la solicitud de licencia se acompañará la responsiva profesional de un DRO, así como un Corresponsable según sea el caso, con los datos referentes a la ubicación del edificio y el tipo de servicios a que se destinará. Así como dos juegos completos de planos y bitácora de obra, y
V. Las demás que por sus características determine la autoridad competente.

Artículo 195. Para obtención de la Constancia de Terminación de obra, la solicitud deberá acompañarse, según su caso, de los siguientes documentos:

I. Copia de planos autorizados impresos y en su caso en formato digital;
II. Copia de Licencia de Construcción;
III. Reporte fotográfico de la obra mostrando interiores y exteriores.
IV. Bitácora de obra debidamente llenada y firmada por el propietario, encargado de obra o DRO, y corresponsables de obra en su caso;
V. Manual del usuario según lo establecido en el artículo 235 del presente reglamento; y
VI. Las demás disposiciones que la autoridad competente requiera.

Artículo 196. El área encargada del Desarrollo Urbano deberá enviar los siguientes documentos a la Dirección de Catastro del Estado, a fin de que se hagan las modificaciones necesarias en los registros correspondientes:

I. Copia del Aviso de Terminación de Obra impreso y en su caso en formato digital;
II. Plano Arquitectónico autorizado impreso y en su caso en formato digital, y
III. Reporte fotográfico de la obra mostrando interiores y exteriores, impreso y en formato digital.

Artículo 197. Las obras de ampliación podrán ser autorizadas cuando:

I. Los metros cuadrados proyectados y los metros cuadrados construidos, sumados, no rebasen el coeficiente de utilización del suelo y se cumpla con lo establecido en este ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables;

II. El Instrumento de Planeación vigente permita el nuevo uso y la nueva densidad o intensidad de ocupación del suelo;

III. La ampliación ya haya sido contemplada en el diseño estructural, y si no pone en riesgo la integridad física de los usuarios ni la estructura misma;

IV. Si la edificación no se encuentra dentro de un Régimen de Propiedad en Condominio, y si fuera el caso, que cumpla con lo establecido en la normatividad aplicable, y

V. El proyecto arquitectónico de ampliación cumpla con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 198. Si la ampliación se refiere únicamente a bardeo, deberá considerarse lo dispuesto en el presente ordenamiento, así como respetar la iluminación y ventilación natural y directa en espacios habitables.

Artículo 199. Las obras de ampliación no podrán exceder los límites de resistencia estructural, las capacidades de servicio de las tomas, acometidas y descargas de las instalaciones hidráulicas, eléctricas y sanitarias de las construcciones en uso, excepto en los casos que exista la infraestructura necesaria para proporcionar el servicio, previa solicitud y aprobación de las autoridades correspondientes.

Artículo 200. El área encargada del Desarrollo Urbano podrá conceder la regularización de la obra cuando ésta cumpla con los ordenamientos legales respectivos, así como con las disposiciones de los Instrumentos de Planeación Urbana vigentes para la zona.

El propietario presentará la solicitud de regularización, anexándole los documentos indicados por el área encargada del Desarrollo Urbano, según su caso, incluirá la responsiva de un DRO y de los Corresponsables, cuando se requieran.

Recibida la documentación, el área encargada del Desarrollo Urbano deberá revisar y en su caso, realizar una inspección a la obra de que se trate, y si de ella resultare que la misma cumple con los requisitos legales, reglamentarios y administrativos aplicables y se ajusta a los documentos exhibidos con la solicitud de regularización y registro de obra, se emitirá la licencia correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA
De la Ejecución, Materiales y Procedimientos de Construcción.

Artículo 201. Para la ejecución de cualquier obra deberán tomarse las medidas necesarias para no alterar el comportamiento ni el funcionamiento de las construcciones, instalaciones o infraestructura en predios colindantes o en la vía pública.

En caso que la obra se construya con acceso a una vía de estatal o federal, se requerirá de la autorización de la autoridad correspondiente para garantizar la seguridad de los usuarios.

Artículo 202. Durante el proceso de ejecución de la obra, se deberá conservar en el lugar una copia de los planos autorizados, la licencia de construcción y la bitácora de obra, en su caso, los cuales estarán a disposición de los supervisores del área encargada del Desarrollo Urbano; al igual que la placa de Obra que deberá colocarse en un lugar visible.

Artículo 203. Las construcciones con excepción de los edificios destinados a habitación, deberán contar en cada piso con extintores contra incendio adecuados al tipo de materiales predominantes del lugar, que puedan producir un incendio en la construcción, colocados en lugares de fácil acceso y con señalamientos que indiquen su ubicación de tal manera que su acceso, desde cualquier punto del edificio, no se encuentre a mayor distancia de 30.00 metros.

Artículo 204. Los materiales empleados en la construcción deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

I. La resistencia, calidad y características de los materiales serán las que se señalan en las especificaciones de diseño y los planos constructivos mencionados en el artículo 188 de este reglamento, y deberán satisfacer las normas de calidad establecidas por la autoridad competente y sus normas aplicables; y

II. Cuando se proyecte utilizar en una construcción algún material nuevo del cual no existan normas de calidad aplicable, el DRO o encargado de obra deberá solicitar la aprobación previa de la autoridad competente para lo cual presentará los resultados de las pruebas de verificación de calidad de dicho material.

Artículo 205. Los materiales de construcción deberán ser almacenados en las obras de tal manera que se evite su deterioro o la intrusión de materiales extraños.

Artículo 206. Los materiales de construcción y los escombros de las obras podrán colocarse momentáneamente en las banquetas de la vía pública, sin invadir la superficie de rodamiento y ofreciendo banquetas alternativas provisionales debidamente protegidas durante los horarios y bajo las condiciones que fije el área encargada del Desarrollo Urbano y la Tesorería Municipal para cada caso.

En los casos en que sea necesaria la elaboración de concreto o mortero en vía pública, se deberá utilizar charolas especiales para este trabajo, en caso de que esto no se cumpla será motivo de suspensión de la obra y será reanudada una vez que sea reparado el daño y la reposición o adecuación de la superficie de rodamiento haya quedado en buenas condiciones.

Artículo 207. Los vehículos que carguen o descarguen materiales para una obra podrán estacionarse en la vía pública durante los horarios que fije la autoridad competente con apego a lo los ordenamientos aplicables.

Artículo 208. Si durante la ejecución de la obra, el desarrollo de la técnica permite utilizar nuevos procedimientos de construcción, se deberá solicitar autorización al área encargada del Desarrollo Urbano, para utilizarlos.

A la solicitud se anexara una justificación técnica elaborada por el DRO, en la que se detallará el procedimiento propuesto junto con los datos de los estudios y los resultados de las pruebas experimentales efectuadas.

Artículo 209. Las pruebas de verificación de calidad de materiales que señalen las normas oficiales correspondientes deberán ordenarse por la autoridad competente; y en las obras terminadas, podrá exigir los muestreos y las pruebas necesarias para verificar la calidad y resistencia. El muestreo deberá efectuarse siguiendo métodos estadísticos que aseguren que el conjunto de muestras sea representativo en todas las obras.

Artículo 210. Los elementos estructurales que se encuentren en ambiente corrosivo o sujetos a la acción de agentes físicos, químicos o biológicos que puedan hacer disminuir su resistencia, deberán ser de material resistente a dichos efectos, o recubiertos con materiales o sustancias protectoras y tendrán un mantenimiento preventivo que asegure su funcionamiento dentro de las condiciones previstas en el proyecto.
Los paramentos exteriores de los muros deberán impedir el paso de la humedad. En los paramentos de los muros exteriores construidos con materiales aparentes, el mortero de las juntas deberá ser a prueba de roedores y contra intemperie.

Artículo 211. En las construcciones en que se requiera llevar registros de posibles movimientos estructurales verticales u horizontales, así como en aquellas en que el DRO lo determine o la autoridad competente ordene, se instalarán referencias o bancos de nivel superficiales, suficientemente alejados de la cimentación o estructura de que se trate, para no ser afectados por los movimientos de las mismas o de otras cargas cercanas, y se referirán a éstos las nivelaciones que se hagan.
En los planos de cimentación se deberá indicar si se requiere el registro de movimientos verticales, las características y periodicidad de las nivelaciones correspondientes.

Artículo 212. Si al inicio de la ejecución se realiza un levantamiento del predio, y los datos obtenidos en el mismo, exigen un ajuste de las distancias entre los ejes consignados en los planos arquitectónicos, deberá quedar constancia de las diferencias mediante anotaciones en bitácora o elaborando planos del proyecto ajustado. El DRO de obra deberá hacer constar que las diferencias no afectan la seguridad estructural ni el funcionamiento de la construcción, ni las holguras exigidas entre edificios adyacentes. En caso necesario deberán hacerse las modificaciones pertinentes al proyecto arquitectónico y al estructural.

Artículo 213. Si en el proceso de una excavación se encuentran restos fósiles o vestigios paleontológicos o arqueológicos, se deberá suspender de inmediato la excavación en ese lugar, protegiendo la zona para evitar cualquier daño al hallazgo y notificar de inmediato el hallazgo al Instituto Nacional de Antropología e Historia y a la Dirección de Sitios y Monumentos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado, los cuales dictarán lo conducente en la excavación o construcción.

Artículo 214. A la solicitud de licencia de demolición, se anexará un programa que indique el orden y fechas aproximadas en que se demolerán los elementos de la construcción.
En caso de prever el uso de explosivos, el programa de demolición señalará el o los días y la hora o las horas en que se realizarán las explosiones a efecto de que le sean autorizados por la autoridad competente.
En los casos autorizados de demolición con explosivos, la autoridad en coordinación con el DRO deberán avisar a los vecinos colindantes la fecha y hora exacta autorizada de las explosiones, cuando menos con 24 horas de anticipación así como coordinar a las diferentes instancias en materia de seguridad por cualquier eventualidad.
El DRO deberá realizar un testimonio fotográfico antes de iniciar cualquier trabajo de demolición con explosivos, con la finalidad de dejar constancia del estado de las construcciones colindantes, el cual deberá entregar a la autoridad competente.

Artículo 215. Las demoliciones de locales construidos o construcciones con un área mayor de 60.00 m2 y de dos o más niveles de altura, deberán contar con la responsiva de un DRO, según lo dispuesto en este ordenamiento.

Artículo 216. Se requerirá, previamente a la licencia de demolición, la licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) cuando dicha demolición se ubique en monumentos, sitios y centro histórico del municipio de Pedro Escobedo.
Además de la licencia del INAH, se requerirá del visto bueno de la Dirección de Sitios y Monumentos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado cuando la demolición se ubique en zonas de conservación del patrimonio cultural edificado. El proceso de demolición autorizado deberá contar con la participación del DRO y del Corresponsable en Restauración de Monumentos Históricos y Artísticos.

Artículo 217. El área encargada del Desarrollo Urbano podrá ordenar la demolición parcial o total de una obra con cargos al propietario o poseedor, que se haya realizado sin licencia, por haberse ejecutado en contravención a este ordenamiento, independientemente de las sanciones que procedan.

Artículo 218. Las instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, contra incendio, de gas, vapor, combustible, líquidos, aire acondicionado, telefónicas, antenas de comunicación, telefonía celular y todas aquellas que se coloquen en las construcciones, serán únicamente las que indique el proyecto arquitectónico autorizado bajo la licencia de construcción emitida por el área encargada del Desarrollo Urbano.

Artículo 219. Cualquier instalación adicional no considerada en el proyecto, podrá instalarse previa autorización del área encargada del Desarrollo Urbano, siempre que se respete la imagen urbana y garanticen la eficiencia de las mismas, así como la seguridad de la construcción, trabajadores y usuarios.

Artículo 220. En las instalaciones se emplearán las tuberías, válvulas, conexiones materiales y productos que satisfagan las normas de calidad establecidas por el área encargada del Desarrollo Urbano.

Artículo 221. Los procedimientos para la colocación de instalaciones se sujetarán a las siguientes disposiciones:

I. El DRO programará la colocación de las tuberías de instalaciones en los ductos destinados a tal fin en el proyecto, los pasos complementarios y las preparaciones necesarias para no romper los pisos, muros, plafones y elementos estructurales y siempre y cuando los trabajos no se vayan a realizar en monumentos y sitios del patrimonio cultural edificado del estado señalados en la reglamentación de planeación

II. En los casos que se requiera ranurar muros y elementos estructurales para la colocación de tubería, se trazarán previamente las trayectoria de dichas tuberías, y su ejecución será aprobada por el DRO y el Corresponsable en instalaciones, en su caso siempre y cuando los trabajos no se vayan a realizar en edificaciones declaradas como patrimonio cultural o que se encuentren dentro del catalogo de sitios y monumentos de la autoridad competente, y

III. Los tramos verticales de las tuberías de instalaciones se colocarán empotrados en los muros o elementos estructurales o sujetos a éstos mediante abrazaderas, y las tuberías de agua residuales alojadas en terreno natural se colocarán en zanjas cuyo fondo se preparará con una capa de material granular con tamaño máximo de 2.50 cm.

Artículo 222. Los tramos de tuberías de las instalaciones hidráulicas, sanitarias, contra incendio, de gas, vapor, combustibles líquidos y de aire comprimido y oxígeno, deberán unirse y en su caso sellarse herméticamente, de manera que se impida la fuga del fluido que conduzcan.

Artículo 223. Las tuberías para las instalaciones a que se refiere el artículo anterior se probarán antes de autorizarse la ocupación de la obra, mediante la aplicación de agua, aire o solventes diluidos, a la presión y por el tiempo adecuado, según el uso y tipo de instalación.
Todas las instalaciones especiales según su caso serán determinadas por la autoridad competente, deberán ser evaluadas en su operatividad por un perito en la materia.

Artículo 224. Las placas de materiales pétreos en fachada, se fijarán mediante grapas que proporcionen el anclaje necesario, y se tomarán las medidas necesarias para permitir los movimientos estructurales previsibles, así como para evitar el paso de humedad a través del revestimiento.

Artículo 225. Los aplanados de mortero se aplicarán sobre superficies rugosas o repelladas, previamente humedecidas. Los aplanados cuyo espesor sea mayor de 0.03 metros deberán contar con dispositivos de anclaje que garanticen la estabilidad del recubrimiento y en caso de ser estructuras, que garanticen el trabajo en su conjunto.

Artículo 226. Los vidrios y cristales deberán colocarse tomando en cuenta los posibles movimientos de la construcción, vientos y contracciones ocasionadas por cambio de temperatura. Los asientos y selladores empleados en la colocación de piezas mayores de 1.20 m2 deberán absorber tales deformaciones y conservar su elasticidad.

Artículo 227. Las ventanas, canceles, fachadas integrales y otros elementos de fachada, deberán resistir las cargas ocasionadas por ráfagas de viento, debiendo encontrarse ancladas a la estructura.

SECCIÓN TERCERA:
De la Seguridad, Ocupación, Operación y Mantenimiento de las Construcciones.

Artículo 228. El propietario o representante legal está obligado a manifestar a la autoridad competente la terminación de las obras ejecutadas en su predio, en un plazo no mayor de 60 días hábiles, contados a partir de la conclusión de las mismas, cubriendo los derechos que correspondan de acuerdo a lo señalado por este ordenamiento.

Artículo 229. El propietario o representante legal de una construcción recién ejecutada que haya requerido licencia de construcción, de las instalaciones y construcciones clasificadas como de riesgo mayor de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50, donde se realicen actividades de algún giro industrial o que expresamente requieran el Visto Bueno de Seguridad y Operación, deberá presentar junto con la solicitud de Terminación de Obra, el documento en el que conste el Visto Bueno de Seguridad y Operación precitado, incluyendo la responsiva correspondiente del DRO o de los corresponsables en su caso.

Artículo 230. La solicitud para obtener el Visto Bueno de Seguridad y Operación, deberá contener:

I. El nombre, denominación o razón social del o los interesados y, en el caso del representante legal, acompañar los documentos con los que se acredite su personalidad;

II. El domicilio para oír y recibir notificaciones;

III. La ubicación del predio de que se trate, y

Anexar los documentos siguientes:

IV. La manifestación, bajo protesta de decir verdad del DRO, que la construcción e instalaciones reúnen las condiciones de seguridad prevista por este ordenamiento para su operación y funcionamiento. En el caso de giros industriales deberá acompañarse la responsiva de un corresponsable en instalaciones;

V. Los resultados de las pruebas a las que se refieren los artículos 152 y 153 de este ordenamiento;

VI. La Constancia de Seguridad Estructural correspondiente.

VII. El Dictamen u Opinión técnica que emita la autoridad en materia de protección civil estatal o municipal correspondiente.

La renovación del Visto Bueno de Seguridad y Operación se realizará cada tres años, para lo cual se deberá presentar la responsiva del DRO y, en su caso, la del corresponsable.
En el caso de que se realicen cambios en las construcciones o instalaciones antes de que se cumpla el plazo a que se refiere el párrafo anterior, deberá renovarse el Visto Bueno de Seguridad y Operación dentro de los 90 días naturales siguientes al cambio realizado.

Artículo 231. Requieren el Visto Bueno de Seguridad y Operación las construcciones e instalaciones que a continuación se mencionan:

I. Escuelas públicas o privadas y cualesquiera otras instalaciones destinadas a la enseñanza;

II. Centros de reunión, tales como centros religiosos, iglesias, cines, teatros, salas de concierto, salas de conferencias, auditorios, cabarets, discotecas, cinetecas, asociaciones deportivas, recreativas o culturales, bares, restaurantes, salones de baile, de fiesta o similares, museos, estadios, arenas, hipódromos, plazas de toros, hoteles, tiendas de autoservicio y cualquier otro uso semejante;
III. Instalaciones deportivas o recreativas que sean objeto de explotación mercantil, tales como canchas de tenis, frontenis, squash, karate, gimnasia rítmica, artes marciales boliches, albercas, locales para billares o juegos de salón;
IV. Ferias con aparatos mecánicos, cines, carpas;
V. Ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico, y
VI. Las demás que por sus características se requiera por la autoridad competente.

Las construcciones e instalaciones que por sus características sean temporales, deberán solicitar la renovación del Visto Bueno de Seguridad y Operación cada vez que se cambie su ubicación.

Artículo 232. Recibida la solicitud de terminación de obra, así como el Visto Bueno de Seguridad y Operación, en su caso, el área encargada del desarrollo urbano realizará una inspección y en caso de ser procedente, otorgará la autorización de ocupación, para la cual el propietario o representante legal se constituirá desde ese momento, en los términos de los artículo 229 y 230 el responsable de la operación y mantenimiento de la construcción, a fin de satisfacer las condiciones de seguridad e higiene; dicha autorización se emitirá en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud;

En caso de encontrar diferencias en la obra ejecutada con respecto al proyecto aprobado, siempre que no se afecten las condiciones de habitabilidad, seguridad, estabilidad, destino, uso, servicio y salubridad, se respeten las restricciones indicadas en el Dictamen de Uso de Suelo, en la constancia de alineamiento y en el propio documento de Licencia, el número de niveles especificados y las disposiciones que fija este ordenamiento, la autoridad competente procederá a la regularización, previo pago de derechos correspondientes.

Si del resultado de la inspección y del cotejo de la documentación correspondiente apareciera que la obra no se ajustó a la licencia o las modificaciones al proyecto autorizado excedieron los límites a que se refiere el párrafo anterior, la autoridad competente ordenará al propietario a efectuar las modificaciones que fueren necesarias, y en tanto éstas no se ejecuten a satisfacción del ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables, no autorizará el uso y ocupación de la obra.

Artículo 233. Para las construcciones cuya falla estructural pueda poner en riesgo la vida o pérdidas económicas o culturales excepcionalmente altas, o que constituyan un peligro por contener sustancias peligrosas, clasificadas como de alto riesgo en términos de este ordenamiento, previo a la solicitud de la Constancia de Terminación de Obra y previo a la renovación de la Licencia de Funcionamiento se deberá registrar ante el área encargada del Desarrollo Urbano una Constancia de Seguridad Estructural, que cumpla con los requisitos que fijen estas instancias y renovarla cada cinco años, de acuerdo con las disposiciones de este ordenamiento.

Artículo 234. En construcciones ya ejecutadas se podrá autorizar el cambio de uso de suelo, debiendo el propietario del inmueble efectuar las modificaciones determinadas por él área encargada del desarrollo urbano, a fin de que se cumpla con las disposiciones normativas correspondientes.

Al cambiar el uso de edificaciones para ser destinadas a construcciones clasificadas en términos de este ordenamiento como de riesgo mayor, de más de tres niveles, donde se realicen actividades de algún giro industrial o que expresamente requieran el Visto Bueno de Seguridad y Operación; el propietario o representante legal deberá presentar en un plazo máximo de 90 días naturales, la solicitud de licencia respectiva acompañada de los siguientes documentos:

I. La constancia de alineamiento, número oficial vigente y Dictamen de Uso de Suelo,
II. La Licencia de construcción;
III. La Constancia de Seguridad Estructural, y
IV. El Visto Bueno de Seguridad y Operación.

Artículo 235. Las construcciones que requieren de Dictamen de Uso de Suelo, previo a la obtención de la Constancia de Terminación de obra, el propietario, o representante legal deberá entregar el "Manual del Usuario" cuyo contenido mínimo será:

I. Tendrá tantos capítulos como sistemas de instalaciones, estructuras, acabados y mobiliario tenga la construcción;
II. En cada capítulo se hará una descripción del sistema en cuestión y se indicarán las acciones mínimas de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo;
III. Para mantenimiento preventivo se indicarán los procedimientos y materiales a utilizar, así como su periodicidad. Se señalaran también los casos que requieran la intervención de profesionales especialistas, y
IV. Para mantenimiento correctivo se indicarán los procedimientos y materiales a utilizar para los casos más frecuentes, así como las acciones que requerirán la intervención de profesionales especialistas.

El manual contendrá lineamientos para el buen uso y funcionamiento del inmueble, uso sustentable de la construcción, así como las medidas de seguridad, mantenimiento, trámites administrativos y todos los aspectos que la autoridad competente considere pertinentes.

Artículo 236. La autoridad competente, en materia de protección civil y ambiental estatal o del municipio de Pedro Escobedo, establecerán las medidas en materia de seguridad de que deberán cubrir las construcciones cuando:

I. Produzcan, almacenen, comercialicen o manejen sustancias químicas o materiales tóxicos, explosivos, inflamables o de fácil combustión;
II. Acumulen escombros o basura, tales como: recicladoras, rellenos sanitarios, centros de acopio entre otros;
III. Se trate de excavaciones profundas;
IV. Impliquen la aplicación de excesivas o descompensadas cargas o la transmisión de vibraciones excesivas a las construcciones, y
V. Produzcan humedad, salinidad, corrosión, gases, humos, polvos, ruidos, trepidaciones, cambios importantes de temperatura, malos olores y otros efectos perjudiciales o molestos que puedan ocasionar daños a terceros, en su persona, sus propiedades o posesiones.

Artículo 237. Los inmuebles no podrán dedicarse a usos que modifiquen las cargas vivas, cargas muertas, o el funcionamiento estructural del proyecto aprobado. Cuando una construcción o un predio se utilice total o parcialmente para un uso diferente del autorizado, sin haber

obtenido previamente el Dictamen de Uso Suelo establecido en el presente reglamento, el área encarga del desarrollo urbano ordenará, con base en el dictamen técnico, lo siguiente:

I. La restitución de inmediato al uso aprobado, si esto puede hacerse sin la necesidad de efectuar obras, y

II. La ejecución de obras, adaptaciones, instalaciones y otros trabajos, que sean necesarios para el correcto funcionamiento del inmueble y restitución al uso aprobado, dentro del plazo que para ello se señale, lo anterior lo deberá ejecutar el propietario del inmueble.

Artículo 238. Los propietarios de las Construcciones deberán conservar y exhibir, cuando sea requerido por las autoridades, los planos y memorias de diseño actualizados y el libro de bitácora, en su caso, que avalen la seguridad estructural de la construcción en su proyecto original y en sus posibles modificaciones

Artículo 239. Los propietarios que ejecuten una construcción deberán adoptar y ejecutar medidas y acciones de seguridad que establezcan las autoridades competentes, encaminadas a evitar los daños que puedan causar la ejecución de la obra, infraestructura, urbanización y demás situaciones que afecten la seguridad pública o el desarrollo urbano.

Artículo 240. Durante las diferentes etapas de construcción de cualquier obra será responsabilidad del propietario y del D.R.O, en su caso, el tomar las precauciones necesarias para evitar los incendios y para combatirlos mediante el equipo de extinción adecuado. Esta protección deberá proporcionarse tanto al área ocupada por la obra en sí como las colindancias, bodegas, almacenes y oficinas.

El equipo de extinción de fuego deberá ubicarse en lugares de fácil acceso y en las zonas donde se ejecuten soldaduras u otras operaciones que puedan originar incendios y se identificará mediante señales, letreros o símbolos claramente visibles.

Los aparatos y equipos que se utilicen en la construcción, que produzcan humo o gas proveniente de la combustión, deberán ser colocados de manera que se evite el peligro de incendio o de intoxicación.

Artículo 241. Durante la ejecución de la construcción, en casos de existir la posibilidad de caída, los trabajadores deberán usar cinturones o arneses de seguridad, líneas de amarre, andamios o redes de seguridad.

De acuerdo con el grado de riesgo de la actividad que se realice durante la ejecución, los trabajadores deberán usar el equipo de protección personal correspondiente señalado por la autoridad competente.

Artículo 242. En las obras de construcción deberán proporcionarse a los trabajadores servicios provisionales de agua potable y un sanitario portátil, excusado o letrina por los primeros veinticinco trabajadores o fracción excedente de quince; y mantenerse permanentemente un botiquín con los insumos necesarios para proporcionar primeros auxilios.

Artículo 243. Cuando se interrumpa una excavación, se tomarán las precauciones necesarias para evitar que se presenten movimientos que puedan dañar a las construcciones y predios colindantes o las instalaciones de la vía pública y que ocurran fallas en las paredes o taludes de la excavación por intemperismo prolongado.

Se tomarán también las precauciones necesarias para impedir el acceso al sitio de la excavación mediante señalamiento adecuado y barreras para evitar accidentes.

Artículo 244. Los dispositivos empleados para transporte vertical de personas o de materiales durante la ejecución de las obras, deberán ofrecer adecuadas condiciones de seguridad.

Sólo se permitirá transportar personas en las obras por medio de elevadores cuando:

I. Hayan sido diseñados, construidos y montados con barandales, freno automático, que evite la caída libre y cuente con guías en toda su altura, previniendo que el cubo de elevador se voltee; y

II. Cuenten con todas las medidas de seguridad adecuadas, sujetándose a lo que indique la autoridad competente y sus normas aplicables.

Artículo 245. Las máquinas elevadoras empleadas en la ejecución de las obras, incluidos sus elementos de sujeción, anclaje y sustentación, deberán:

I. Ser de construcción mecánica, resistencia adecuada y estar exentas de defectos manifiestos;

II. Mantenerse en buen estado de conservación y de funcionamiento;

III. Revisarse y examinarse periódicamente durante la operación en la obra y antes de ser utilizadas, particularmente en sus elementos mecánicos tales como: anillos, cadenas, garfios, manguitos, poleas, y eslabones giratorios, usados para izar y/o descender materiales o como medio de suspensión;

IV. Indicar claramente la carga útil máxima de la máquina de acuerdo con sus características, incluyendo la carga admisible para cada caso, si ésta es variable, y

V. Estar provistas de los medios necesarios para evitar descensos accidentales.

Los cables que se utilicen para izar, descender o como medio de suspensión, deberán ser de calidad, resistentes y estar exentos de defectos manifiestos.

Artículo 246. Antes de instalar grúas-torre en una obra, se deberá despejar el sitio para permitir el libre movimiento de la carga y del brazo giratorio, asegurarse de que no existan elementos por debajo de la misma y vigilar que dicho movimiento o la carga no dañen construcciones vecinas, instalaciones o líneas eléctricas en vía pública.

Artículo 247. Previo al inicio de la demolición y durante su ejecución, se deberán prever todos los acordonamientos, tápiales, puntales o elementos de protección, para los colindantes y la vía pública.

Artículo 248. Los tapiales, de acuerdo con su tipo, deberán, cumplir las siguientes disposiciones:

I. De barrera: cuando se ejecuten obras de pintura, limpieza o similares, se colocarán barreras que se puedan remover al suspenderse el trabajo diario. Estarán pintadas y tendrán leyendas de "Precaución" únicamente y en ellas no se podrán colocar ningún tipo de publicidad. Se construirán de manera que no obstruya o impidan la vista de las señales de tránsito, de las placas de nomenclatura o de los aparatos y accesorios de los servicios públicos. En caso necesario, se solicitará a la autoridad competente su traslado provisional a otro lugar;

II. De marquesina: cuando los trabajos se ejecuten a más de diez metros de altura, se colocarán marquesinas que cubran suficientemente la zona interior de las obras, tanto sobre la banqueta como sobre los predios colindantes. Se colocarán de tal manera que la altura de caída de los materiales de demolición o de construcción sobre ellas, no exceda de cinco metros;

III. Fijos: en las obras que se ejecuten en un predio a una distancia menor de diez metros de la vía pública, se colocarán tápiales fijos que cubran todo el frente de la misma. Serán de madera, lámina, concreto, mampostería o de otro material que ofrezca las mismas garantías de seguridad. Tendrán una altura mínima de 2.40 metros; deberán estar pintados de color amarillo tráfico y negro en rayas paralelas y a 45 grados, quedando prohibido la colocación de cualquier tipo de publicidad y no tener más claros que los de las puertas, las cuales se mantendrán cerradas. Cuando la fachada quede al paño del alineamiento, el tapial podrá abarcar una franja anexa hasta de cincuenta centímetros sobra la banqueta. Previa solicitud, podrá el área encargada del Desarrollo Urbano y la Tesorería Municipal conceder mayor superficie de ocupación de banquetas, si esto no afecta el tránsito peatonal;

IV. De paso cubierto: en obras cuya altura sea mayor de diez metros o en aquellas en que la invasión de la banqueta lo amerite, el área encargada del Desarrollo Urbano podrá exigir que se construya un paso cubierto, además del tapial. Tendrá cuando menos, una altura de 2.00 metros cuarenta centímetros y una anchura libre de 1.20 metros, y

V. En casos especiales, el área encargada del Desarrollo Urbano podrá permitir o exigir, en su caso, otro tipo de tápiales diferentes a los especificados en este artículo.

Ningún elemento de los tápiales quedará a menos de 0.50 metros de la vertical sobre la guarnición de la banqueta.

Artículo 249. Los materiales, desechos y escombros provenientes de una demolición, no podrán ocupar la vía pública a menos que el área encargada del Desarrollo Urbano y la Tesorería Municipal lo autoricen. Con relación al predio, los materiales de desecho deberán ser retirados en su totalidad en un plazo no mayor de 30 días naturales contados a partir del término de la demolición y bajo las condiciones que establezcan los entes públicos competentes en materia de vialidad y transporte, y a lo estipulado por el Artículo 352 del Código.

Artículo 250. Los escombros, excavaciones y cualquier otro obstáculo para el tránsito, en la vía pública, originados por obras públicas o privadas, serán protegidos con barreras, y señalados adecuadamente por los responsables de las obras con banderas y letreros durante el día y con señales luminosas claramente visibles durante la noche.

Artículo 251. Las edificaciones deben estar equipadas con sistemas de protección a las descargas eléctricas atmosféricas (pararrayos), o bien, disipadores de descargas atmosféricas que las protejan eficientemente contra este tipo de eventualidad, en los casos y bajo las condiciones siguientes:

I. Todos los cuerpos construidos de más de 25.00 m de altura, incluyendo aquellas cuyos tanques elevados de metal o concreto, casas de máquinas, torres, antenas, cobertizos, soportes de anuncios o cualquier tipo de apéndice, sobrepase esta altura;

II. Todas las edificaciones consideradas con grado de riesgo alto de incendio;

III. Todas las edificaciones aisladas en un radio de 500.00 m sin importar su altura; y

IV. Todas aquellas que determine la autoridad competente.

Artículo 252. Las fábricas y almacenes de explosivos así como las plantas de generación, de transmisión eléctrica y sistemas de distribución, deben contar con sistemas de pararrayos diseñados en base a estudios especiales, validados y autorizados por la autoridad competente.

Artículo 253. Los sistemas de pararrayos deberán considerar al menos las siguientes disposiciones:

I. Se considerará como parte del sistema de pararrayos los elementos de captación, la red de interconexión y los dispositivos de puesta a tierra. Los materiales a emplear deben ser resistentes a la corrosión y estar debidamente protegidos contra ella. La instalación de los elementos de captación, terminales aéreas o puntas se deben colocar firmemente ancladas sobre superficies sólidas de techos, azoteas, cubiertas, muros o pretiles y superficies abiertas en las áreas o zonas más altas de las construcciones;

II. Se colocarán puntas de captación de descargas eléctricas atmosféricas en todo el perímetro a cada 15.00 m como máximo y en los vértices de las losas o cubiertas superiores de los edificios; adicionalmente debe existir una punta de descarga a cada 15.00 m de longitud como máximo en ambos sentidos en superficies horizontales o inclinadas suficientemente extensas;

III. Toda la instalación del sistema de pararrayos formará una red metálica sin interrupción, desde los elementos captadores, hasta los electrodos o varillas de puesta a tierra, evitando la formación de arcos, empleando para ello los conectores mecánicos o soldables adecuados. La conducción a tierra debe seguir el camino más directo y evitar los dobleces de 90°. Los cambios de dirección se harán con curvas con radios no menores a 203 mm; y

IV. Todo diseño de sistema de pararrayos así como su instalación, deberá estar validado y aprobado por la autoridad competente.

Artículo 254. La autoridad competente determinará los inmuebles que deberán estar equipados con balizamiento luminoso de obstáculos para reducir el peligro para aeronaves en rutas de navegación, señalizando la presencia de obstáculos de altura como son: chimeneas, antenas de trasmisión, líneas de alta tensión, edificios, o cualquier otra dificultad.

SECCIÓN CUARTA:
De las Estaciones de Servicio, Gaseras y Gasolineras

Artículo 255. Estaciones de servicio son los establecimientos destinados a la venta al menudeo de gasolinas y diesel al público en general, suministrándolos directamente de depósitos confinados a los tanques de los vehículos automotores, así como de aceites y grasas lubricantes, y el servicio de aire comprimido para neumáticos y agua, cuyos predios deberán estar delimitados con un muro de material pétreo, con una altura mínima de 3.00 metros en todas sus colindancias.

Artículo 256. Las estaciones de servicio deberán contar al interior del lote con un área de restricción libre de construcción de 3.00 m en frentes principales y de 1.50 m en el resto de sus colindancias, cuya superficie será destinada a áreas jardinadas.

Artículo 257. Las estaciones de servicio deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

I. La distancia mínima de la zona de dispensarios al límite de zonas de tanque será de 11.00 m como mínimo. Esta distancia podrá ser menor siempre y cuando el solicitante obtenga un visto bueno de las autoridades competentes;
II. Colocar señalización horizontal y vertical para delimitar la zona de circulación vehicular y/o de personal;
III. Señalizar el área de carga de combustible con franjas de color amarillo tráfico;
IV. Los elementos protectores deberán estar pintados de color blanco con franjas de color rojo.
V. Las demás que indique la autoridad competente y sus normas aplicables.

Artículo 258. Los techos, faldones y columnas de la estación de servicio deben de cumplir con las siguientes disposiciones:
I. Que no representen un factor de riesgo de incendio;
II. Resistentes a deformaciones por temperaturas o cambios de estas, así como resistir las
III. Condiciones climatológicas del lugar;
IV. Evitar estancamiento de líquidos; y
V. Con sus componentes sujetos para evitar su caída.

Artículo 259. Las estaciones de servicio deberán contar las instalaciones y medidas de prevención de riesgos establecidas por el artículo 70 de este reglamento, además de cumplir con lo establecido por la autoridad competente en materia de protección civil estatal o municipal y respetar las siguientes disposiciones:
I. En la estación de servicio se instalarán extintores de acuerdo a lo siguiente:
a). El extintor debe contar con la fecha de vigencia y recarga; y
b). La altura de instalación debe ser al menos de 0.10 m medidos del piso a la parte más baja del extintor y como máxima de 1.50 m medido del piso a la parte más alta del extintor.
II. Los Tanques de almacenamiento y sistema de conducción y despacho de combustibles deben contar con las condiciones de seguridad siguientes:
a). Detección de fugas;
b). Dispositivos que eviten el llenado del tanque a más del 90% de su capacidad; y
III. Se deberán instalar sistemas de Recuperación de vapores de gasolina de acuerdo a lo siguiente:
a). Sistema de recuperación de vapores fase I: Consistente en la instalación de accesorios y dispositivos para la recuperación y control de las emisiones de vapores de gasolina durante su transferencia del autotanque al tanque de almacenamiento de combustible de la estación de servicio. Los vapores recuperados deberán ser transferidos del tanque de almacenamiento al autotanque;
b). Sistemas de recuperación de vapores fase II: Consistente en la instalación de accesorios y dispositivos para recuperar y evitar la emisión a la atmósfera de los vapores de gasolina generados durante la transferencia del tanque de almacenamiento de combustible al vehículo automotor, los vehículos recuperados son transferidos desde el tanque del vehículo hacia el tanque de almacenamiento de la estación de servicio; y
c). Las líneas de recuperación de vapores antes de llegar a los dispensarios deben contar con una válvula de corte rápido. Las tuberías que conforman el sistema de recuperación de vapores deben contemplar las dos fases para la recuperación de vapores. Los dispensarios deben contar con pistolas y mangueras despachadoras con tubería recuperadora de vapor.

Artículo 260. Estaciones de carburación son aquellos establecimientos destinados al suministro de gas L.P. para uso en motores de combustión interna cuyos predios deberán estar delimitado con barda, con una altura mínima de 3.00 metros, en sus colindancias.

Artículo 261. Las estaciones de carburación deberán contar al interior del lote con un área de restricción libre de construcción de 3.00 m en frentes principales y de 1.50 m en el resto de sus colindancias, cuya superficie será destinada a áreas jardinadas.

Artículo 262. Las estaciones de carburación deberán cumplir con las siguientes disposiciones:
I. La zona de recipientes de almacenamiento tipo intemperie debe quedar delimitada como mínimo, por murete de concreto armado con una altura de 0.60 m y un espesor mínimo de 0.20 m. La separación entre muretes será de 1.00 m como máximo;
II. Tanto los tanques de almacenamiento, como las zonas de trasiego o todo tipo de tuberías y accesorios, medidores de suministro, maquinaria o tomas de recepción y suministro de la estación, deberán ubicarse a una distancia mínima de 250.00 m con respecto a una Estación de Servicio; y
III. Las demás que determinen las autoridades competentes y sus normas aplicables.

SECCION QUINTA
De los Encargado de Obra, Directores Responsables de Obra,
Corresponsables y Bitácora de Obra.

Artículo 263. En casos de vivienda autoproducida, comercio y servicios, previa evaluación de la condición socioeconómica por parte del área encargada del Desarrollo Urbano, se podrá contar con un Encargado de Obra, quien será responsable de la ejecución de los trabajos de construcción y de la gestión y administración del proyecto, pudiendo ser el propietario de la obra.

Las demás obras de construcción no contempladas con un Encargado de Obra, serán dirigidas y vigiladas por un profesional de la materia al que se le denominará Director Responsable de Obra, DRO, mismo que podrá ser asistido, por corresponsables, dependiendo la especialidad, los cuales estarán facultados a tomar decisiones y sus observaciones e indicaciones se señalarán en la bitácora.

Artículo 264. El DRO será nombrado por el propietario, con la finalidad de dirigir la ejecución de las obras para vigilar todos los procesos de construcción, asegurándose de que tanto el proyecto, como la ejecución de la misma, cumplan con lo establecido en este ordenamiento y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 265. Los representantes de la autoridad competente encargados de la aplicación y vigilancia del cumplimiento de este ordenamiento preferentemente deberán tener la calidad de Directores Responsables de Obra.

Artículo 266. Un DRO otorgará a la autoridad competente, su responsiva con este carácter, en los siguientes casos:

I. Cuando inicie o tome a su cargo el proyecto, la ejecución y mantenimiento de la construcción;
II. Suscriba el Visto Bueno de Seguridad y Operación de una obra, y
III. Todas las demás que sus funciones así lo requieran.

Artículo 267. No requerirán de responsiva de DRO, ni apertura de bitácora, las licencias de construcción cuando se trate de las siguientes:

I. Reparación, modificación o cambio de techos de azotea o entrepisos, cuando en la reparación se emplee el mismo tipo de construcción y siempre que el claro no sea mayor de 4.00 metros ni se afecten miembros estructurales importantes;
II. Construcción de bardas interiores o exteriores con altura máxima de 2.50 metros;
III. Apertura de claros de 1.50 metros como máximo en construcciones hasta de dos niveles, si no se afectan elementos estructurales y no se cambia total o parcialmente el uso o destino del inmueble;
IV. Construcción en un predio baldío de hasta 28.00 m2, la cual deberá incluir los servicios sanitarios indispensables, estar constituida por un nivel, como máximo, y claros no mayores de 4.00 metros; y
V. Las demás que determine el área encargada del Desarrollo Urbano.

Artículo 268. Para obtener el registro ante el municipio de Pedro Escobedo como DRO, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Cédula profesional de las siguientes profesiones: Arquitecto, Ingeniero Arquitecto o Ingeniero Civil o carreras afines; y
II. Acreditar experiencia y conocimiento necesario para el buen desempeño del ejercicio profesional, mediante una constancia, diploma o certificado emitido en términos la Ley de Profesiones del Estado de Querétaro y demás normatividad que le resulte aplicable.

Artículo 269. Los Colegios de Ingenieros y Arquitectos, así como las Instituciones Educativas podrán certificar a los DRO, expedir su constancia, diploma o certificado correspondiente, y anualmente informar al municipio de Pedro Escobedo de la lista de DRO acreditados.

Artículo 270. El DRO estará a cargo de:

I. Planear y supervisar las medidas de seguridad del personal y terceras personas en la obra, sus colindancias y en la vía pública, durante su ejecución, así como dar cumplimiento a las establecidas en materia de protección civil estatal o municipal;
II. Dar aviso al área encargada del Desarrollo Urbano sobre el inicio de la construcción, así como a solicitar la apertura de la bitácora e inicio de la supervisión de las mismas;
III. Atender las visitas de supervisión que realicen el área encargada del Desarrollo Urbano, durante la ejecución de las obras;
IV. Responder a lo siguiente:
a). Violaciones a las disposiciones de este ordenamiento y normatividad aplicable en la materia; en caso de no ser atendidas, se procederá a notificarlo a través del área encargada del Desarrollo Urbano. Asimismo las notificaciones que procedan por incumplimiento a las disposiciones, serán causa de la suspensión de los trabajos total o parcialmente.
b). Falla en las medidas de seguridad del personal en obra, terceras personas al interior de la obra, colindancias y ocupación de obras en la vía pública durante el tiempo de ejecución.
c). Notas de bitácora realizadas por personal a su cargo y la supervisión a través de la autoridad competente.
d). Procedimientos mal ejecutados en las construcciones, así como el control de calidad de materiales empleados en el desarrollo de las mismas.
e). Cambios de proyecto que se ejecuten en obra sin la autorización correspondiente.
f). Retrasos al inicio o durante la ejecución de las obras.
g). Incidentes y accidentes.
h). Falta de permisos, licencias y autorizaciones en la obra.
i). Notificaciones, suspensiones y clausuras.
j). Daños a la vía pública, instalaciones existentes, así como a predios colindantes. Previo dictamen de las autoridades competentes.
V. Entregar la documentación al supervisor del área encargada del Desarrollo Urbano, conforme se concluya cada proceso constructivo, en lo referente a pruebas de laboratorio y planos ejecutivos finales;
VI. Mantener vigente su registro de DRO;

VII. Avisar al área encargada del Desarrollo Urbano sobre los cambios que pretendan realizar al proyecto autorizado, cuando éstos modifiquen el proyecto o especificaciones previas, deberá gestionar nuevamente los trámites para su evaluación y aprobación;
VIII. Responder de cualquier violación a las disposiciones de este ordenamiento. En caso de no ser atendidas por el interesado las instrucciones del DRO, se deberá notificar de inmediato al área encargada del Desarrollo Urbano, para que proceda a la suspensión de los trabajos;
IX. Colocar en lugar visible de la obra la placa, que otorga el área encargada del Desarrollo Urbano, con su nombre, número de licencia de la obra, ubicación y destino de la misma;
X. Entregar al propietario, una vez concluida la obra, los planos registrados con sellos, la autorización del proyecto completo en original, el libro de bitácora, memorias de cálculo y conservar un juego de copias de estos documentos; y la Terminación o Suspensión Temporal de Obra;
XI. Elaborar y entregar al propietario o poseedor de la obra, al término de ésta, los manuales de operación y mantenimiento a que se refiere el artículo 235 de este reglamento en los casos de las obras que requieran de licencia de uso de suelo;
XII. Observar en la elaboración del Visto Bueno de Seguridad y Operación, las previsiones contra incendios y de seguridad contenidas en el presente ordenamiento, y

XIII. Las demás que el entorno físico del proyecto lo requieran.

Artículo 271. Toda modificación, adición o interpretación de los planos deberá ser aprobada por el DRO o por el Corresponsable, en su caso. Deberán elaborarse planos que incluyan las modificaciones significativas del proyecto que se hayan aprobado y realizado.

Artículo 272. El área encargada del Desarrollo Urbano notificará a los Colegios de Ingenieros y Arquitectos para los efectos correspondientes, cuando el DRO y Corresponsables:

I. Presente datos, documentos o información falsa a la autoridad competente; y
II. No cumpla con las obligaciones en los casos en que haya dado su responsiva.

Artículo 273. Las funciones del DRO y Corresponsables, en aquellas obras para las que hayan dado su responsiva, terminarán:

I. Cuando ocurra cambio, suspensión, abandono o retiro del DRO o Corresponsable. El DRO presentará un escrito el área encargada del Desarrollo Urbano, en el cual exprese sus motivos para el retiro de responsiva y la autoridad competente analizará el caso.
II. El área encargada del Desarrollo Urbano ordenará la suspensión de la obra, cuando el DRO o Corresponsable no sea sustituido en un lapso de 5 días hábiles y no permitirá la reanudación, hasta en tanto no se designe nuevo DRO o Corresponsable, cuando el área encargada del Desarrollo Urbano haya autorizado el cambio de DRO;
III. Cuando no haya refrendado su calidad de DRO o Corresponsable, en este caso se suspenderá las obras en proceso de ejecución para las que haya dado su responsiva;
IV. Cuando haya otorgado su responsiva, en el caso del Visto Bueno de Seguridad y Operación.

Artículo 274. La conclusión de funciones del DRO y Corresponsables, no los exime de la corresponsabilidad de carácter civil o penal que pudiera derivarse de su intervención en la obra para la cual hayan otorgado su responsiva.

Para los efectos del presente Reglamento, la responsabilidad de carácter administrativo de los DRO y de los Corresponsables, terminará a los tres años contados a partir de la fecha en que se expida el aviso de terminación de obra a que se refiere el artículo 195 de este reglamento o a partir del momento en que formalmente hayan dejado de ser el DRO y Corresponsables.

Artículo 275. El DRO exigirá responsiva al corresponsable de obras de acuerdo a su especialidad, en los siguientes casos:

I. Corresponsable en Seguridad Estructural, para las obras de grupos A de este ordenamiento;
II. Corresponsable en Diseño Urbano y Diseño Arquitectónico, para los siguientes casos:
a). Desarrollos Inmobiliarios, hospitales, clínicas, centros de salud, construcciones para exhibiciones, baños públicos, estaciones y terminales de transporte terrestre, aeropuertos, estudios cinematográficos y de televisión, y espacios abiertos de uso público de cualquier magnitud;
b). Las construcciones ubicadas en zonas de patrimonio histórico, artístico y arqueológico de la Federación o Estado, y
c). El resto de las construcciones que tengan más de 3,000.00 m2 cubiertos, o más de 25.00 metros de altura, sobre nivel medio de banqueta, o con capacidad para más de 50 concurrentes en locales cerrados, o más de 500 concurrentes en locales abiertos.
III. Corresponsables en Instalaciones para los siguientes casos:
a). En los Desarrollos Inmobiliarios; baños públicos, lavanderías; tintorerías, instalaciones para exhibiciones; crematorios; aeropuertos; centrales telegráficas y telefónicas; estaciones de radio y televisión; estudios cinematográficos; industria pesada y mediana; plantas, estaciones y subestaciones; cárcamos y bombas; circos, ferias, albercas, cines, teatros hoteles y centros nocturnos de cualquier magnitud y torres de transmisión.
b). El resto de las construcciones que tengan más de 3,000.00 metros cuadrados o más de 25.00 metros de altura sobre nivel medio de banqueta o más de 50 concurrentes;
c). En toda construcción que cuente con elevadores de pasajeros, de carga industriales, residenciales o con escaleras o rampas electromecánicas o instalaciones especiales, y
d). Los que de acuerdo al entorno físico y las condicionantes del proyecto requieran
IV. Corresponsable en Restauración de Monumentos Históricos y Artísticos; el cual será un ingeniero civil o arquitecto que cuente con cédula profesional que avale sus estudios y título de maestría en restauración de sitios y monumentos históricos por una universidad reconocida, para lo siguiente:
a). Las construcciones ubicadas en sitios, patrimonio cultural y monumentos históricos.

Dicha corresponsabilidad deberá señalarse en la bitácora correspondiente.

Artículo 276. No podrán prestar servicios directamente como DRO o corresponsable, los servidores públicos que intervengan en cualquier forma en la aplicación del presente ordenamiento, ni las personas con las que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda generar en beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, socios o personas morales de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte. La infracción a lo anterior será sancionada en los términos del presente ordenamiento y la demás normatividad jurídica aplicable.

Artículo 277. Los Corresponsables deberán otorgar su responsiva cuando:

I. Suscriba, conjuntamente con el DRO, una licencia de construcción;
II. Suscriba los planos y memoria del proyecto estructural, proyecto urbanístico y/o arquitectónico, y proyecto de instalaciones;
III. Suscriba los procedimientos de construcción de las obras y los resultados de las pruebas de control de calidad de los materiales empleados;
IV. Suscriba un dictamen técnico de estabilidad, o seguridad de una construcción o instalación, o
V. Suscriba una constancia de seguridad estructural, y
VI. Dependiendo de las características de su función, le sean requeridas por el DRO.

Artículo 278. Durante la ejecución de cualquier construcción el propietario y DRO, tomará las precauciones, adoptará las medidas técnicas y realizará los trabajos necesarios para proteger la integridad física de los trabajadores y la de terceros, para lo cual deberá cumplir con lo establecido en este ordenamiento y la normatividad aplicable.

Artículo 279. La bitácora de ejecución de una construcción deberá mantener una estructura que permita identificar el desarrollo de los trabajos que se estén realizando; debiendo incluir notas consecutivas de apertura, seguimiento y cierre, indicando fecha y hora de la incidencia.

Artículo 280. En caso de que la bitácora sea de forma manual, el propietario deberá proporcionar una bitácora con hojas y dos copias foliadas, en las cuales se escribirá con tinta indeleble y letra legible.
Deberá contar con una carátula en la que se establezcan los siguientes datos:

I. Nombre y firma del:
a). Propietario o representante legal;
b). DRO, cédula profesional y registro correspondiente;
c). Corresponsable(s) de obra(s) cédula profesional y registro correspondiente;
d). Encargado(s) de obra(s);
II. Descripción y datos de la obra, y
III. Número y fecha de Autorización de la Licencia de Construcción.

Artículo 281. La apertura de la bitácora procederá una vez obtenida la autorización de la licencia de construcción, en ella se establecerán tanto la personalidad, facultades y responsabilidades de quienes intervengan, así como los alcances de la obra.

Artículo 282. La bitácora se ubicará físicamente en el lugar de ejecución de la construcción y deberá mantenerse disponible para consulta de las autoridades y segura durante el tiempo de ejecución de las obras.

Artículo 283. La bitácora deberá considerar como mínimo lo siguiente:

I. Las hojas originales y sus copias deben estar siempre foliadas;
II. Se debe contar con un original para la autoridad competente y al menos dos copias, una para el DRO o Encargado de Obra y otra para el propietario;
III. Las copias deberán ser desprendibles no así las originales; y

El contenido de cada nota deberá precisar, la fecha, las circunstancias, la descripción, las incidencias y como se resolverá la ejecución Las notas de bitácora, para ser válidas, deberán contar con las firmas de quienes en la obra y la supervisión intervengan, de acuerdo a lo establecido en la carátula de la bitácora.

Artículo 284. El DRO describirá en la bitácora cada uno de los trabajos que conforme al programa de obra se estén ejecutando. Podrá solicitar modificaciones que acaten los planos autorizados y mantengan la calidad y la correcta ejecución de las obras.

CAPÍTULO QUINTO
De los procedimientos administrativos, notificación la inspección, medidas de seguridad, recursos, denuncia popular infracciones y sanciones

Artículo 285. Los propietarios están obligados a reparar por su cuenta las banquetas y guarniciones que hayan deteriorado con motivo de la ejecución de la obra.

Artículo 286. Los propietarios de las obras cuya construcción sea suspendida por cualquier causa por más de sesenta días naturales, estarán obligados a limitar sus predios con la vía pública por medio de cercas y a clausurar los vanos que fueren necesarios, a fin de impedir el acceso a la construcción.

Artículo 287. El área encargada del Desarrollo Urbano podrá suspender o clausurar las obras en ejecución en los siguientes casos:

I. Cuando la ejecución de obra carezca de la licencia respectiva;
II. Cuando previo dictamen técnico emitido u ordenado por cualquier autoridad competente, se declare en peligro inminente la estabilidad o seguridad de la ejecución de la obra;
III. Cuando la ejecución o demolición de una obra, se realice sin las medidas de seguridad correspondientes y ponga en peligro la vida o la integridad física de las personas o pueda causar daños a bienes inmuebles;
IV. Cuando la ejecución de la construcción no se ajuste a las medidas de seguridad preventivas y demás medidas de protección que señala este reglamento;
V. Cuando haya incumplimiento a las restricciones señaladas en los estudios, proyectos y dictámenes técnicos emitidos para la ejecución de las obras;
VI. Cuando la ejecución de la obra modifique los proyectos autorizados o estén fuera de las condiciones previstas por este ordenamiento;
VII. Cuando se obstaculice reiteradamente o se impida en alguna forma el cumplimiento de las funciones de inspección o supervisión;
VIII. Cuando la ejecución de la obra dañe áreas públicas, su infraestructura o sus servicios;
IX. Cuando las obras se ejecuten sin la vigilancia del DRO, en los términos de este ordenamiento y
X. Cuando se usen explosivos sin los permisos correspondientes.

Artículo 288. Durante la suspensión o clausura de la obra, en el caso de las fracciones II, III, IV, VI, VII y VIII del artículo anterior, el área encargada del Desarrollo Urbano podrá ordenar que se lleven a cabo las obras que procedan, para hacer cesar el peligro o para corregir los daños, quedando el propietario obligado a realizarlas de manera inmediata. En caso contrario, se estará a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Artículo 289. La suspensión o clausura de obras que determine el área encargada del Desarrollo Urbano, deberá estar fundada y motivada de acuerdo a lo previsto en el presente reglamento y la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

La clausura de las obras podrá ser parcial o total; sólo será levantada hasta que se hayan ejecutado los trabajos ordenados y regularizado los procesos administrativos y de ejecución de las obras, en los términos del presente ordenamiento.

Artículo 290. Los DRO serán responsables solidarios con el propietario, respecto de las violaciones a las disposiciones del Código y el presente reglamento.

SECCIÓN PRIMERA
De los procedimientos administrativos y recursos.
DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 291. Las notificaciones que conforme a las disposiciones de este reglamento deban ser personales, se harán en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Querétaro y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.

Artículo 292. Si el interesado o su representante comparecen dándose por enterados del acto motivo de la notificación, ésta se tendrá por legalmente realizada, aún en el supuesto de que no se hubiere hecho debidamente.

Artículo 293. Las notificaciones que deban hacerse a las autoridades, en los términos del presente ordenamiento, se realizarán mediante oficio en las oficinas respectivas, o por correo certificado con acuse de recibo.

Artículo 294. Toda notificación surtirá sus efectos el día hábil siguiente al de la fecha en que se hubiere efectuado.

Artículo 295. Para los efectos de los artículos anteriores se considerarán días hábiles, sólo aquellos en que se encuentren abiertas al público las oficinas del área encargada del Desarrollo Urbano.

Artículo 296. Cuando la notificación sea de carácter personal, la autoridad deberá asentar la fecha en que esta se efectúe, recabando el nombre y la firma de la persona con quién se entiende la diligencia. Si ésta se negara, se hará constar tal circunstancia en el acta de notificación, sin que por ello pierda su validez.

Artículo 297. En el documento que contenga la notificación deberá expresarse el objeto de la diligencia, el lugar, fecha y hora en que se verificará la misma o, en su caso, un extracto de la resolución o acto administrativo que la motiva.

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 298. Se entenderá por medidas de seguridad la adopción y ejecución de acciones y disposiciones que, con apoyo en este reglamento, dicte la autoridad competente y el área encargada del Desarrollo Urbano, encaminadas a evitar los daños que puedan causar las instalaciones, construcciones, obras y demás situaciones que afecten la seguridad pública o el desarrollo urbano conforme a este reglamento en el municipio de Pedro Escobedo.

Artículo 299. Las medidas de seguridad son de inmediata ejecución, tiene carácter preventivo y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan.

Artículo 300. La Autoridad que tenga conocimiento de la existencia de cualquier situación de peligro, podrá promover ante la autoridad competente o el área encargada del Desarrollo Urbano, la limitación o suspensión de la instalación o funcionamiento de industrias, comercios, servicios, desarrollos inmobiliarios o cualquier actividad que afecte o pueda afectar al desarrollo urbano, al ambiente, o causar desequilibrio ecológico.

Artículo 301. Son medidas de seguridad:

I. La suspensión de trabajos y servicios.
II. La clausura temporal o definitiva, total o parcial de las instalaciones, construcciones y obras.
III. La desocupación o desalojo de inmuebles.
IV. La demolición de construcciones.
V. El retiro de instalaciones.
VI. La prohibición de actos de utilización; y
VII. Las demás que sean necesarias para controlar cualquier situación que afecte al desarrollo urbano.

Artículo 302. Para la ejecución de las medidas de seguridad, no será necesario notificar previamente al afectado, pero en todo caso, deberá levantarse acta circunstanciada de la diligencia en que la deberán observarse las formalidades establecidas para las inspecciones.

Artículo 303. El Municipio de Pedro Escobedo podrá suscribir con el Ejecutivo Federal o Estatal convenios y acuerdos de coordinación tendientes a procurar el ordenamiento territorial del municipio, así como para realizar actos de inspección y vigilancia tendientes a la verificación del cumplimiento de asuntos del orden federal, estatal y municipal en materia urbana, ecológica y ambiental.

DE LAS INSPECCIONES

Artículo 304. La autoridad competente o el área encargada del Desarrollo Urbano, por conducto de personal debidamente autorizado, realizará visitas de inspección, para verificar el cumplimiento de este ordenamiento.

Artículo 305. Al efecto se dictará orden escrita debidamente fundada y motivada en la que se expresará el lugar o zona que habrá de inspeccionarse, el objeto de la diligencia y el alcance de ésta.
El personal autorizado, al iniciar la inspección, se identificará debidamente con la persona con quién se entienda la diligencia, exhibirá la orden respectiva, de la cual entregará una copia y le requerirá para que designe a dos testigos.
En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal autorizado podrá nombrarlos, haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se levante.

Artículo 306. En toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada, en la que se asentarán los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia, dando oportunidad a la persona con quién se entendió, para que manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 307. El documento respectivo deberá ser firmado por quiénes intervinieron y estuvieron presentes en la inspección, si alguno se negara, tal circunstancia se hará constar por el inspector, sin que lo afecte la validez del acto.

Artículo 308. El personal autorizado entregará al interesado copia del acta levantada, emplazándole para que dentro de los diez días siguientes comparezca ante la autoridad ordenadora y, en su caso, ofrezca las pruebas que estime convenientes, en relación con los hechos u omisiones que se deriven de la inspección.

Artículo 309. La persona con quien se entienda la diligencia estará obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección, de acuerdo con la orden respectiva, así como a proporcionar toda clase de información necesaria para el cumplimiento de la misma, con excepción de lo relativo a derechos de propiedad industrial que conforme a la Ley sean confidenciales. La información recabada deberá mantenerse en absoluta reserva, si así lo solicita el interesado, salvo en caso de requerimiento judicial.

Artículo 310. En caso de obstaculización u oposición a la práctica de la diligencia, la autoridad competente o el área encargada del Desarrollo Urbano podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, sin perjuicio de aplicar las sanciones a que haya lugar.

Artículo 311. Si del acta de inspección se desprende la necesidad de llevar a cabo medidas correctivas de urgente aplicación, la autoridad competente o el área encargada del Desarrollo Urbano requerirá a quien resulte obligado para que las ejecute, fijándole un plazo para tal efecto. Si éste no las realizara, lo hará la autoridad a costa del obligado, sin perjuicio de imponer las sanciones que procedan y, en su caso, de la responsabilidad penal en que incurra.

Artículo 312. El interesado o su representante deberán acreditar su personalidad al comparecer ante la autoridad correspondiente.

Artículo 313. El periodo para desahogar las pruebas que se hubieren ofrecido, será de treinta días, prorrogable por una sola vez si al autoridad competente lo juzga necesario.
Transcurrido este plazo la autoridad competente dictara la resolución que corresponda dentro de los treinta días siguientes, la cual se notificará personalmente al interesado.

Artículo 314. Si en la resolución emitida la autoridad competente o el área encargada del Desarrollo Urbano hubiera ordenado la ejecución de medidas tendientes a corregir las deficiencias o irregularidades que se desprendan de la inspección, se concederá al obligado un plazo prudente para ello. El infractor deberá informar por escrito a la autoridad competente o el área encargada del Desarrollo Urbano sobre el cumplimiento de la resolución, dentro de los cinco días siguientes al plazo que para ello se hubiere fijado.

Artículo 315. En caso de segunda o posterior inspección practicada con el objeto de verificar el cumplimiento de un requerimiento anterior o de una resolución, si del acta correspondiente se desprende que no se han ejecutado las medidas ordenadas, la autoridad competente o el área encargada del Desarrollo Urbano impondrá la sanción correspondiente conforme a lo dispuesto en este reglamento.

Artículo 316. Si lo estima procedente, la autoridad que conozca del procedimiento, hará del conocimiento del Ministerio Público la realización u omisión de hechos que pudieran constituir delito.

DE LOS RECURSOS

Artículo 317. Contra los Decretos, Acuerdos o Resoluciones Administrativas dictadas por las autoridades competentes o el área encargada del Desarrollo Urbano cuya actividad regula el presente reglamento, procede el recurso de Revisión.

Artículo 318. El recurso administrativo de Revisión tiene por objeto que el Superior Jerárquico examine si en el proveído recurrido dejó de aplicarse o se aplicó incorrectamente el reglamento, si se violaron las formalidades del procedimiento o si se alteraron los hechos que lo motivan, para confirmarlo, modificarlo o revocarlo, según proceda.

Artículo 319. El recurso de Revisión, se interpondrá por escrito ante la autoridad que emitió el proveído combatido, en el plazo que establece la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Querétaro, contados a partir de la fecha de su notificación

Artículo 320. El escrito con el que se interponga al recurso de Revisión, no se sujetará a formalidad alguna, pero en todo caso deberá contener, por lo menos lo siguientes datos:

I. Nombre y domicilio del recurrente.
II. Proveído que se impugna
III. Autoridad que emitió el acto que se combate, indicando con precisión en qué consiste éste y los agravios que le causa.
IV. Fecha de notificación, o en su defecto, en que el recurrente tuvo conocimiento del acto que impugna.

V. Exposición suscinta de los hechos.
VI. Preceptos legales en los que funda el recurso
VII. Las pruebas que ofrezca a la sustanciación del recurso.

Con el escrito, se exhibirán los documentos que justifiquen la personalidad del promovente.

Artículo 321. Recibido el escrito a que se refiere el artículo anterior, la autoridad receptora, para el caso, del área encargada del Desarrollo Urbano lo remitirá, en un plazo que no excederá de tres días, a su Superior Jerárquico, acompañando las constancias relativas, así como un informe detallado al respecto.
Si el escrito por el cual se interponga el recurso, fuere obscuro o irregular, la autoridad receptora prevendrá al recurrente por una sola vez, para que lo aclare dentro de los términos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Querétaro.

Artículo 322. En la sustanciación del recurso se admitirá toda clase de pruebas, con excepción de confesional a cargo de autoridades, declaración de parte y testimoniales, así como aquellas que tengan el carácter de supervenientes.

Artículo 323. Para el desahogo y valoración de las pruebas ofrecidas, se aplicará la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Querétaro y supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles para el Estado.

Artículo 324. El Supervisor Jerárquico, con vista de las constancias existentes, dictará la resolución que corresponda, en un término de treinta días hábiles contados a partir de la recepción del escrito en que se interponga o de la fecha en que se haya subsanado la irregularidad u obscuridad del mismo, la cual se notificará personalmente al recurrente.

Artículo 325. De la resolución recaída al recurso se remitirá copia autorizada al inferior para que, en caso de que se amerite ejecución, proceda a ella en los términos señalados.

Artículo 326. Las resoluciones dictadas en revisión, no admiten recurso alguno.

Artículo 327. La autoridad que conforme a las disposiciones del presente reglamento conozca de la revisión, podrá ordenar la suspensión de la ejecución del proveído impugnado, siempre que se cumpla con los siguientes requisitos:
I. Que lo solicite el interesado.
II. Que no se siga perjuicio al interés general, ni se contravengan disposiciones de orden social.
III. Que no se trate de infractores reincidentes.
IV. Que de ejecutarse la resolución, pueda causar daños de difícil reparación para el recurrente, y
V. Que se garantice el interés fiscal.

Artículo 328. El interés fiscal podrá garantizarse en cualquiera de las formas siguientes:
I. Depósito en efectivo.
II. Prenda o hipoteca.
III. Fianza de compañía autorizada o de persona que acredite su solvencia con bienes raíces inscritos en el Registro Público de la Propiedad. Los fiadores deberán manifestar en forma expresa que renuncian a los beneficios de orden y excusión, y someterse al procedimiento administrativo de ejecución previsto en el Código Fiscal del Estado.

Artículo 329. La suspensión dejará de surtir efecto si la garantía no se otorga dentro de los cinco días siguientes al en que quede notificado el auto que la hubiere concedido o, si por alguna causa posterior, ésta deja de ser efectiva.

Artículo 330. La autoridad municipal o en su caso el área encargada del Desarrollo Urbano, podrán dejar sin efectos jurídicos, conforme a la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, toda autorización, licencia o constancia expedida:
I. Con base en informes o documentos falsos o erróneos, o emitidos con dolo o error;
II. En contravención al texto expreso de alguna disposición de este Reglamento; y
III. Por autoridad incompetente.

Artículo 331. Las resoluciones dictadas por las autoridades en la aplicación del presente ordenamiento que pongan fin a un procedimiento o instancias podrán ser impugnadas por los afectados, mediante el recursos de revisión, siendo optativo agotarlo o en su caso acudir ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo 332. En la sustanciación del recurso de revisión a que se refiere el artículo anterior, los particulares y autoridades competentes, sujetarán sus actuaciones a las disposiciones contenidas en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

DE LA ACCIÓN POPULAR

Artículo 333. Cualquier persona tiene el derecho y la obligación de denunciar ante la autoridad municipal de Pedro Escobedo, todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar daños a la Administración Pública o a terceros, derivado del incumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento.
La denuncia popular, por consiguiente, en el instrumento jurídico que tiene la población de Pedro Escobedo, Qro., para evitar que se contravengan las disposiciones de este reglamento.

Artículo 334. Para que la acción popular sea procedente, bastará que la persona que la ejercite aporte los datos necesarios para su identificación y una relación de los hechos que se denuncian.

Artículo 335. Recibida la denuncia, la autoridad ante quien se formuló procederá a efectuar las diligencias necesarias para verificar los hechos y proceder en consecuencia.

Artículo 336. Las autoridad municipal recibirá todas las denuncias que se les formulen, turnando de inmediato a las que, para el caso, resulten competentes, en todo caso, se llevará un registro de las denuncias que ante ella se formulen.

Artículo 337. Lo anterior se hará sin perjuicio de que la autoridad receptora tome las medidas urgentes necesarias para evitar que se ponga en peligro la salud pública y la seguridad social.

Artículo 338. Las autoridad municipal, a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia, harán del conocimiento del denunciante el trámite que se haya dado a aquella y dentro de los treinta días hábiles siguientes, el resultado de la verificación de los hechos y medidas impuestas.

Artículo 339. Cuando los hechos que motiven una denuncia, hubieren ocasionado daños y perjuicios, los interesados podrán solicitar a la autoridad municipal la formulación de un dictamen técnico al respecto, el cual tendrá el valor de prueba, en caso de ser presentado en juicio.

Artículo 340. La autoridad municipal en los términos del presente reglamento, atenderán de manera permanente al público en general en el ejercicio de la acción popular. Para ello difundirán ampliamente el domicilio y números telefónicos destinados a recibir las denuncias.

SECCIÓN SEGUNDA:
De las Infracciones.

Artículo 341. Las personas físicas o morales que conforme a las disposiciones del presente reglamento resulten infractores, serán sancionados por el área encargada del Desarrollo Urbano y la Tesorería Municipal en los términos de esta sección.

Artículo 342. Para los efectos de este reglamento serán solidariamente responsables de las infracciones a:

I. Los propietarios de los inmuebles involucrados.
II. Quiénes ejecuten, ordenen o favorezcan las acciones u omisiones constitutivas de infracción.
III. Quiénes con su conducta contravengan las disposiciones del presente reglamento y demás aplicables a las materias que en el mismo se regulan.

Los Notarios o Fedatarios Públicos que se presten a realizar actos que estén fuera de las disposiciones de esta reglamentación, serán sancionados conforme a la normatividad que les regula.

Artículo 343. Los servidores públicos del Municipio de Pedro Escobedo que se presten a:

I. Dar entrada o curso a documentos, contratos y convenios que contravengan lo dispuesto en este reglamento, Planes, Programas, Decretos y Resoluciones Administrativas relativas al desarrollo urbano del municipio de Pedro Escobedo.
II. Faltar a la obligación de guardar secreto respecto de los asuntos que conozcan, revelando datos confidenciales o aprovechándose de ellos, y
III. Exigir bajo cualquier título, contraprestación pecuniaria o de otra índole no prevista en la Ley, para realizar las funciones a que esté obligado en razón de su cargo.

Serán sancionados conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al servicio del Estado y Municipios del Estado de Querétaro, sin menoscabo de la aplicación de la legislación civil y penal.

Artículo 344. Son conductas constitutivas de infracción las que se lleven a cabo para:

I. Realizar cualquier tipo de obras o instalaciones, sin haber obtenido previamente el permiso correspondiente del área encargada del Desarrollo Urbano.
II. Continuar ejerciendo los derechos derivados de un permiso al vencerse el término del mismo, sin haber obtenido su renovación.
III. Efectuar obras, instalaciones o realizar cualquier otro acto que modifique o altere las condiciones que sirvieron de base para conceder el permiso o que contravengan las disposiciones en él contenidas.
IV. Llevar a cabo la ejecución de obras o instalaciones de cualquier naturaleza en lugares expresamente prohibidos para ello.
V. Causar daños a bienes de propiedad estatal, municipal o privada, con motivo de la ejecución de cualquier tipo de obras o instalaciones de las reguladas por este ordenamiento.
VI. No cumplir con las resoluciones de la autoridad administrativa que ordenen suspender, derribar, desarmar, demoler o retirar la obra o instalación, en el plazo señalado para tal efecto o, dejar de cumplir cualquier medida de seguridad ordenada por la autoridad competente o en su caso por el área encargada del Desarrollo Urbano en uso de las atribuciones que esté reglamento le confiera.
VII. Impedir al personal autorizado por la autoridad competente o en su caso por el área encargada del Desarrollo Urbano, la realización de inspecciones que en los términos del presente se hubieren ordenado.
VIII. Realizar actos, celebrar contratos o convenios, obtener la prestación de un servicio o procurárselo a un tercero, hacer uso de instalaciones, tomas, caminos, fluidos, sin cumplir con los requisitos ni observar las normas de seguridad y protección que al efecto señale el Código y este reglamento, así como las demás disposiciones aplicables.
IX. En general, llevar a cabo cualquier acto en contravención a las disposiciones del Código y este reglamento, y de los planes y programas de desarrollo urbano u ordenamiento ecológico, o que por cualquier motivo causen o puedan causar daños a los ecosistemas o que pongan en riesgo la salud pública o la seguridad de la población.

Artículo 345. Se consideraran infracciones cometidas por el propietario, el DRO, y el Corresponsal las siguientes conductas:

I. Las cometidas por el DRO, cuando:
a). A solicitud del Inspector autorizado, se niegue a mostrar copia de los planos registrados y la licencia correspondiente.

b). Obstaculice las funciones de los inspectores;
c). Se realicen excavaciones u otras obras que afecten la estabilidad del propio inmueble o de las Construcciones y predios vecinos, o de la vía pública, y
d). No cumplan las disposiciones relativas a la conservación de edificios y predios.

II. Las cometidas por el DRO o corresponsable, cuando:
a). No se respeten las medidas contra incendio y de seguridad previstas en este ordenamiento;
b). Utilicen documentos falsos, para obtener las licencias,
c). Una obra, excediendo las tolerancias previstas en este ordenamiento, no coincida con el proyecto arquitectónico o diseño estructural autorizado, y
d). no se respeten las restricciones, afectaciones o usos autorizados, señalados en el Dictamen de Uso del Suelo, Alineamiento, Número Oficial y en las licencias correspondientes.
e). No se respeten las disposiciones establecidas en el Titulo V de este Reglamento,
f). No se observen las disposiciones de este ordenamiento en lo que se refiere a los dispositivos de elevación de materiales y de personas durante la ejecución de la obra, y al uso de transportadores electromecánicos en la construcción;
g). No se tomen las medidas necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores y de cualquier otra persona a la que pueda causarse daño; y
h). No se hayan observado las normas de seguridad, estabilidad, prevención de emergencia, higiene y operación contenidos en el presente reglamento.

III. Las cometidas por el propietario, DRO y corresponsables, en su caso, cuando:
a). Se ejecuten obras o instalaciones sin haber obtenido previamente la licencia respectiva;
b). No se acate la orden de suspensión o clausura de la obra; y
c). Se hubieran realizados obras o instalaciones sin contar con la licencia correspondiente, y las mismas no estuvieran regularizadas.

Artículo 346. Los actos jurídicos realizados en contravención a las disposiciones del Código y este reglamento, serán considerados desde luego, nulos de pleno derecho, sin perjuicio de las sanciones que conforme al presente reglamento resulte procedente aplicar.

SECCIÓN TERCERA
De las Sanciones.

Artículo 347. Son sanciones administrativas:
I. Amonestación.
II. Suspensión de funciones
III. Separación del cargo.
IV. Multa
V. Clausura, temporal o definitiva, parcial o total de obras, instalaciones y, en su caso, servicios.
VI. Suspensión de obras, instalaciones y, en su caso, servicios.
VII. Arresto administrativo.

La autoridad municipal podrá imponer, en un sólo acto y a una misma persona, física o moral, en forma acumulativa, una o más de las sanciones previstas en este artículo, atendiendo a la gravedad del caso específico y a las infracciones cometidas.

Artículo 348. La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a las leyes comunes corresponda al infractor.

Artículo 349. La multa es una sanción pecuniaria cuyo monto podrá fijar la Tesorería Municipal conforme a la información que el área encargada del Desarrollo Urbano le proporcione, la cual deberá estar debidamente fundada y motivada.
Las sanciones pecuniarias serán desde **veinte hasta veinte mil Unidades de Medida y Actualización (UMA),** buscando proporcionalidad y equidad; por lo que, en todo caso, deberá considerar la gravedad de la infracción y el daño o peligro que ocasione a la salud pública, la seguridad de la población, la contravención a los planes y programas de desarrollo urbano, la situación económica del infractor o relacionadas con las particularidades del caso específico.
En caso de reincidencia, la Tesorería Municipal podrá duplicar la multa por una sola vez, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que incurra el infractor contumaz por su desobediencia a un mandato legítimo de autoridad.

Artículo 350. En los casos en que se determine la clausura temporal o definitiva, parcial o total de una obra o instalación, el área encargada del Desarrollo Urbano podrá determinar la suspensión o cancelación del permiso o licencia o en general cualquier autorización que se hubiere otorgado para la ejecución de las mismas, o bien solicitar dicha suspensión o cancelación si la autorización hubiere emanado de autoridad distinta.

Artículo 351. Cuando se imponga como sanción la suspensión de una obra, se ordenará al infractor que realice los actos o subsane las omisiones que motivaron la misma, fijando un plazo prudente para ello, a juicio de la autoridad competente o área encargada del Desarrollo Urbano, en la inteligencia de que dicha obra permanecerá suspendida hasta en tanto cumpla con lo ordenado.

Artículo 352. Tratándose de clausura temporal o definitiva, total o parcial o suspensión de obra, el personal comisionado, al ejecutarla, deberá levantar acta circunstanciada observando las formalidades establecidas por la Ley de Procedimientos Administrativos.

Artículo 353. Para el arresto administrativo se estará a lo dispuesto a la reglamentación municipal en la materia.

Artículo 354. En el caso de que la autoridad competente o el área encargada del Desarrollo Urbano determine, además de la imposición de una sanción, la necesidad de demolición o retiro, o bien construcción o modificación de obras o instalaciones, ordenará al infractor su realización.

Artículo 355. Las sanciones de carácter pecuniario se liquidarán por el infractor en la oficina de la Tesorería Municipal en un plazo no mayor de quince días contados a partir de la fecha en que se haya hecho la notificación respectiva. En todo caso su importe se considerará crédito fiscal en favor del municipio de Pedro Escobedo y su cobro podrá realizarse a través del procedimiento administrativo de ejecución previsto por las Leyes fiscales de la materia.

Artículo 356. Independientemente de las sanciones administrativas que se impongan al infractor, la autoridad competente o el área encargada del Desarrollo Urbano, en su caso, hará del conocimiento del Ministerio Público los hechos que pudieran constituir delito.

Artículo 357. El propietario, así como el DRO o encargado de obra, están obligados a permitir las visitas de inspección o verificación que realice la autoridad competente.

Artículo 358. La autoridad competente o en su el área encargada de Obra Pública del municipio de Pedro Escobedo, podrán emitir dictamen técnico con respecto a los riesgos de las construcciones en ejecución o terminadas para determinar situaciones de riesgo o peligro que puedan causar daños a la vida humana o pérdidas económicas, culturales o ambientales.

Artículo 359. Si como resultado de un dictamen técnico se detectara que una construcción es riesgosa, la autoridad competente podrá ordenar la medida de seguridad de desocupación temporal o definitiva del inmueble.
En caso de peligro inminente, la desocupación deberá ejecutarse en forma inmediata; en caso de obstaculización u oposición a la práctica de la diligencia, la autoridad competente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública.

CAPÍTULO SEXTO
De las Normas Técnicas Complementarias en materia de Habitabilidad, Funcionamiento, Sanidad, Estabilidad Estructural y Seguridad Operativa.

Artículo 360. Para lograr un desarrollo adecuado y armónico de las construcciones, estás deberán:
- **I.** Realizarse en concordancia con los principios de racionalidad, viabilidad, equidad, seguridad, habitabilidad, sustentabilidad y equilibrio regional, establecidos en el Código, y los que deriven de la consolidación urbana.
- **II.** Cumplir con las condiciones de habitabilidad, seguridad, higiene, comodidad e imagen urbana previstas en el Código.
- **III.** Respetar las normas técnicas para lograr las especificaciones de habitabilidad, funcionamiento, sanidad, estabilidad estructural y seguridad operativa de los inmuebles

En base a lo anterior, se establecen en este apartado las condiciones mínimas a que se sujetarán las construcciones para garantizar espacios habitables.

Artículo 361. Para efectos del presente capítulo, se entenderá por Unidad Básica de Vivienda, UBV, como la unidad representativa de dotación de un módulo, que establece los principales espacios mínimos requeridos para generar una vivienda, además de circulaciones e interconexiones, y la cual no constituye por sí misma una vivienda, debiendo cumplir con los espacios requeridos en el artículo 368 y contar con una superficie mínima útil de 28.00 m², los cuales deberán estar construidos en un solo nivel mismos que deberán estar cubiertos por una losa plana. El porcentaje de terreno ocupado por la UBV no deberá ser superior al 36% de la superficie total.
La Unidad Básica de Servicio, UBS, es la unidad representativa de dotación de un elemento o de un grupo de los mismos, esta superficie contempla circulaciones internas y áreas de servicio.

Artículo 362. Para efectos de este ordenamiento, la vivienda se clasifica de acuerdo a su concentración, ocupación y disposición, encontrándose según su concentración como agrupada o independiente, según su ocupación como independiente o agrupada y según su disposición como horizontal o vertical, entendiéndose como vertical a partir de la superposición de dos o más departamentos.

Artículo 363. La vivienda mínima es aquella que cumple con los espacios requeridos por el Artículo 368 de este ordenamiento, contando con una superficie útil mínima de 43.00 m², los cuales deberán estar construidos en un solo nivel, mismos que deberán estar cubiertos y respetar los Coeficientes de Ocupación, Utilización y Absorción del Suelo establecidos en los Instrumentos de Planeación Urbana vigentes para la zona y determinados en el Código.

Artículo 364. La vivienda independiente es la casa habitación que puede ser construida en:
- **I.** Un lote individual dentro de un fraccionamiento;
- **II.** Una sola unidad privativa dentro de un condominio en régimen de propiedad condominal, o
- **III.** Un predio origen en propiedad privada.

Artículo 365. La casa habitación de la vivienda independiente deberá contar con los espacios requeridos por el artículo 368 de este ordenamiento para la vivienda mínima, pudiendo construirse en más de un nivel y cuya superficie útil en planta baja será igual o mayor a 43.00 m² así como respetar los Coeficientes de Ocupación, Utilización y Absorción del Suelo establecidos en los Instrumentos de Planeación Urbana vigentes para la zona y determinados en el Código.

Artículo 366. La vivienda agrupada es el conjunto de dos o más departamentos construidos en:
- **I.** Un lote dentro de un fraccionamiento, en régimen de propiedad privada, copropiedad o régimen de propiedad condominal;
- **II.** Un lote condominal dentro de una unidad condominal en régimen de propiedad condominal;
- **III.** Un predio origen en régimen de propiedad privada, copropiedad o régimen de propiedad condominal.

Artículo 367. La vivienda agrupada está conformada por departamentos que pueden estar dispuestos de manera horizontal hasta un máximo de dos departamentos o vertical a partir de dos departamentos superpuestos. Cada departamento deberá contar con una superficie útil mínima de 60.00 m2 y cumplir con los espacios requeridos por el artículo 368 de este ordenamiento para la vivienda mínima.
Los departamentos se podrán desarrollar en distintos niveles, entendiéndose el departamento dúplex aquel que se encuentra superpuesto a otro y que consta de dos niveles y al departamento tríplex el que se encuentra superpuesto a otro y que se desarrolla en tres niveles, en ambos casos la superficie útil será igual o mayor a 60.00 m2 adicionales a la superficie necesaria para circulaciones verticales.
Toda vivienda agrupada deberá de respetar los Coeficientes de Ocupación, Utilización y Absorción del Suelo establecidos en los Instrumentos de Planeación Urbana vigentes para la zona y determinados en el Código.

Artículo 368. Las construcciones en el municipio de Pedro Escobedo se clasificarán y regirán de acuerdo a la siguiente tabla:

SISTEMA	SUPERFI-CIE ÚTIL (M2)	ESPACIOS MÍNIMOS REQUERIDOS	CONDICIONES MÍNIMAS DE HABITABILIDAD	ALTURA MÍNIMA ÚTIL DE ENTREPISO (METROS)	REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTACIONA-MIENTO (CAJONES)
I. HABITACIONAL					
I.1 UBS VIVIENDA	mínimo 28.00 m2	Alcoba	a) Deberá estar delimitada por muros; albergar el espacio para la colocación de una cama individual y un espacio para guardar ropa (fijo o móvil); y contar al menos con una puerta de acceso de mínimo 0.80 m.	2.30	-
		Alcoba adicional			
		Estancia	b) Deberá contener un espacio que permita la convivencia, cuyas dimensiones permitan al menos albergar simultáneamente a 4 personas.		
		Cocina	c) Deberá existir un espacio para refrigerar, almacenar, lavar, preparar, y cocinar alimentos		
		Baño	d) Deberá contener como mínimo un W.C., un lavamanos y una regadera en áreas separadas		
		Área de servicio	e) Deberá contener al menos un lavadero completo y el espacio podrá estar cubierto o semicubierto, pero en ningún caso contará como superficie útil		
I.2 VIVIENDA MÍNIMA	mínimo 43.00 m2	Estancia	a) Según los requerimientos del inciso b) de la sección I.1 de la presente tabla	SEGÚN LO ESTABLECI DO POR EL ARTÍCULO 370 DE ESTE REGLAMEN TO	mínimo 1 por vivienda, hasta 90.00 m2 de construcción; 2 por vivienda hasta 120.00 m2; y 3 por vivienda mayor a 120.00 m2
		Comedor	b) Deberá contener un área mínima para 4 comensales sentados simultáneamente		
		Recámara	c) Deberá ser un espacio en el que exista al menos un área para la colococación de una cama matrimonial y un clóset mínimo de 0.60 x 1.50 m		
		Alcoba	d) Según los requerimientos del inciso a) de la sección I.1 de la presente tabla		
		Alcoba adicional			
		Cocina	e) Según los requerimientos del inciso c) de la sección I.1 de la presente tabla		

SISTEMA	SUPERFI-CIE ÚTIL (M2)	ESPACIOS MÍNIMOS REQUERIDOS	CONDICIONES MÍNIMAS DE HABITABILIDAD	ALTURA MÍNIMA ÚTIL DE ENTREPISO (METROS)	REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTACIONA-MIENTO (CAJONES)
		Baño	f) Según los requerimientos del inciso d) de la sección I.1 de la presente tabla		
		Área de servicio	g) Según los requerimientos del inciso e) de la sección I.1 de la presente tabla		
II. COMERCIO					
II.1.COMERCIO DE PRIMER CONTACTO					
II.1.1 TIENDAS DE PRODUCTOS BÁSICOS, TALES COMO: MISCELÁNEAS, EXPENDIOS DE PAN, EXPENDIOS DE HIELO, VENTA DE GRANOS Y SEMILLAS, MOLINOS, COMPRA DE MATERIALES PARA RECICLAR, ABARROTES, VINATERÍAS, CARNICERÍAS, CREMERÍAS, PAPELERÍAS, COMERCIO CON SERVICIO DE INTERNET, ENTRE OTROS.	mínimo 6.00 m2	a) Las que establezca el programa arquitectónico de acuerdo al proyecto.		2.30	1 por cada 40.00 m2 construidos o fracción
II.1.2 TIENDAS DE AUTOSERVICIO	hasta 50.00 m2			2.50	1 por local
	más de 50.00 m2			5.00	1 por cada 50.00 m2 construidos o fracción
II.2 COMERCIO ESPECIALIZADO					
II.2.1 COMERCIO ESPECIALIZADO DE BAJO IMPACTO, TALES COMO: VENTA DE ROPA, TELAS, LENTES, ZAPATOS, APARATOS ORTOPÉDICOS O GRANOS; MOLINOS; VIVEROS; FERRETERÍAS; REFACCIONARIAS; JUGUETERÍAS; AGENCIAS FUNERARIAS SIN SERVICIO DE VELACIÓN NI CREMACIÓN; ENTRE OTROS.	hasta 50.00 m2	a) Las que establezca el programa arquitectónico de acuerdo al proyecto.		2.50	1 por local
	de 51.00 a 250.00 m2			5.00	1 por cada 50.00 m2 construidos o fracción

SISTEMA	SUPERFI-CIE ÚTIL (M2)	ESPACIOS MÍNIMOS REQUERIDOS	CONDICIONES MÍNIMAS DE HABITABILIDAD	ALTURA MÍNIMA ÚTIL DE ENTREPISO (METROS)	REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTACIONA-MIENTO (CAJONES)
II.2.2 COMERCIO ESPECIALIZADO DE ALTO IMPACTO, TALES COMO: RENTA Y VENTA DE AUTOMÓVILES, VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA; VENTA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ELÉCTRICOS Y SANITARIOS; REFACCIONARIAS; DESHUESADEROS; FERRETERÍAS; CENTROS DE ACOPIO; ENTRE OTROS.	más de 251.00 m2			DRO O ENCARGADO DE OBRA	1 por cada 30.00 m2 construidos o fracción de oficinas más 1 por cada 100.00 m2 de terreno, de nave o taller para usuarios y empleados. Además contarán con una zona de maniobra de carga y descarga de 1.00 m2 por cada 40.00 m2 de construcción de bodegas y/o frigoríficos, cuya superficie mínima será de 15.00 m2;
II.3 COMPLEJO COMERCIAL					
II.3.1 COMPLEJO COMERCIAL DE BAJO IMPACTO, TALES COMO: PLAZAS COMERCIALES; PASAJES COMERCIALES; AQUELLOS QUE CONTENGAN USOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS DE BAJO IMPACTO; ENTRE OTROS.	-	a) Las que establezca el programa arquitectónico de acuerdo al proyecto.		2.50	1 por cada 40.00 m2 construidos o fracción de oficinas más 1 por cada 100.00 m2 de terreno, de nave o taller para usuarios y empleados. Además contarán con una zona de maniobra de carga y descarga de 1.00 m2 por cada 40.00 m2 de construcción de bodegas y/o frigoríficos, cuya superficie mínima será de 15.00 m2;
II.3.2 COMPLEJO COMERCIAL DE ALTO IMPACTO, TALES COMO: MERCADOS; SÚPERMERCADOS; CENTROS COMERCIALES; TIENDAS DEPARTAMENTALES; CENTRALES DE ABASTO; AQUELLOS QUE CONTENGAN USOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS DE ALTO IMPACTO; ENTRE OTROS.	-			5.00	
III. SERVICIOS					
III.1 SERVICIOS BÁSICOS, ALIMENTOS Y BEBIDAS					

SISTEMA	SUPERFI-CIE ÚTIL (M2)	ESPACIOS MÍNIMOS REQUERIDOS	CONDICIONES MÍNIMAS DE HABITABILIDAD	ALTURA MÍNIMA ÚTIL DE ENTREPISO (METROS)	REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTACIONA-MIENTO (CAJONES)
III.1.1 SERVICIOS BÁSICOS: LOCALES DE SERVICIOS, TALES COMO: AGENCIAS DE VIAJE, BAÑOS PÚBLICOS, SALONES DE BELLEZA, PELUQUERÍAS, LAVANDERÍAS, SASTRERÍAS, ENTRE OTROS.	-	a) Las que establezca el programa arquitectónico de acuerdo al proyecto.		2.50	1 por 20.00 m2 construidos o fracción. En los casos donde se requiera áreas de reparación y mantenimiento de vehículos, éstas no deberán considerarse como estacionamiento.
III.1.2 ALIMENTOS Y BEBIDAS: CAFÉS, FONDAS, RESTAURANTES Y SALONES DE EVENTOS SOCIALES E INFANTILES, ENTRE OTROS, SIN VENTA DE ALCOHOL	mínimo 1.90m2/comensal (incluye área de servicios y cocina)			2.40	1 por 20.00 m2 construidos o fracción
III.1.3 ALIMENTOS Y BEBIDAS: CAFÉS, RESTAURANTES Y SALONES DE EVENTOS SOCIALES, ENTRE OTROS, CON VENTA DE ALCOHOL				2.60	1 por 10.00 m2 construidos o fracción
III.1.4 ALIMENTOS Y BEBIDAS: CENTROS NOCTURNOS Y DISCOTECAS, BARES Y CANTINAS CON PISTA O ESCENARIO ENTRE OTROS.	mínimo 1.60m2/usuario (incluye área de servicios y preparación de alimentos y bebidas)			DRO O ENCARGADO DE OBRA	1 por 7.50 m2 construidos o fracción
III.1.5 ALIMENTOS Y BEBIDAS: BARES Y CANTINAS, SIN ESCENARIO, ENTRE OTROS.	mínimo 1.40 m2/usuario (incluye área de servicios y preparación de alimentos y bebidas)			DRO O ENCARGADO DE OBRA	1 por 10.00 m2 construidos o fracción
III.2 ALMACENAMIENTO Y ABASTO					
ALMACENAMIENTO: BODEGAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN	-	a) Las que establezca el programa arquitectónico de acuerdo al proyecto.		6.00	1 por cada 200.00 m2 construidos o fracción
ESTACIONES DE SERVICIO Y ABASTO DE COMBUSTIBLE	-			DRO O ENCARGADO DE OBRA	1 por cada 30.00 m2 construidos o fracción, sin considerar techumbre de bombas

SISTEMA	SUPERFI-CIE ÚTIL (M2)	ESPACIOS MÍNIMOS REQUERIDOS	CONDICIONES MÍNIMAS DE HABITABILIDAD	ALTURA MÍNIMA ÚTIL DE ENTREPISO (METROS)	REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTACIONA-MIENTO (CAJONES)
RASTROS Y FRIGORÍFICOS	UBS: área de matanza porcino y bovino: mínimo 280.00 m2 por área hasta 100 porcinos o bovinos sacrificados por turno avícola: mínimo 600.00 m2 por área hasta 10,000 pollos sacrificados por turno			DRO	porcino y bovino: 1 por cada 28.00 m2 construidos o fracción de área de matanza avícola: 1 por cada 60.00 m2 construidos o fracción de área de matanza
III.3 ADMINISTRACIÓN					
OFICINAS INDIVIDUALES	mínimo 20.00 m2	a) Las que establezca el programa arquitectónico de acuerdo al proyecto.		2.40	1 por oficina
EDIFICIOS PARA OFICINAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SIN VENTANILLAS DE ATENCIÓN	mínimo 5.00 m2/ empleado			2.50	1 por cada 30.00 m2 construidos o fracción
INSTITUCIONES FINANCIERAS Y EDIFICIOS DE OFICINAS PÚBLICAS Y PRIVADAS CON VENTANILLA DE ATENCIÓN	mínimo 7.00 m2/ empleado			3.00	1 por cada 15.00 m2 construidos o fracción
III.4 SALUD					
UNIDAD MÉDICA DE PRIMER CONTACTO	mínimo 75.00 m2 UBS: Consultorio	a) Las que establezca el programa arquitectónico de acuerdo al proyecto.		2.40	1 por cada 50.00 m2 construidos o fracción. a) El servicio de urgencias debe estar previsto de un espacio independiente para ambulancias con acceso independiente desde la vía pública; b) Las edificaciones mayores a 1,000.00
CLÍNICAS DE MEDICINA FAMILIAR				2.40	
CLÍNICA HOSPITAL	mínimo 600.00 m2 (Consultorio de especialidades y 5 camas de hospitalización)			DRO	

SISTEMA	SUPERFI-CIE ÚTIL (M2)	ESPACIOS MÍNIMOS REQUERIDOS	CONDICIONES MÍNIMAS DE HABITABILIDAD	ALTURA MÍNIMA ÚTIL DE ENTREPISO (METROS)	REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTACIONA-MIENTO (CAJONES)
HOSPITAL GENERAL	mínimo 1890.00 m2 UBS: Cama de hospitalización (90.00 m2/cama, mínimo 21 camas)			DRO	m2 deben contar con un estacionamiento independiente para vehículos de transporte de desechos sólidos; y c) A partir de 200 camas deben contar con un helipuerto de emergencia, adicionalmente, estas edificaciones deben tener un acceso libre para vehículos desde la vía pública en el que se puedan dejar y recoger usuarios de emergencia.
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	mínimo 2700.00 m2 UBS: Cama de hospitalización (90.00 m2/cama, mínimo 30 camas)			DRO	
UNIDAD DE URGENCIAS	mínimo 30.00 m2/cama UBS: Cama de Urgencias			2.40	
III.5 ASISTENCIA SOCIAL					
CASA CUNA	UBS: módulo mínimo de 50.00 m2 para 9 cunas	a) Las que establezca el programa arquitectónico de acuerdo al proyecto.		2.40	1 por cada 40.00 m2 construidos o fracción
GUARDERÍA	UBS: módulo mínimo de 60.00 m2 para 9 cunas o silla				
ORFANATORIO	UBS: cama (mínimo 10.00 m2/cama)				
CENTRO DE INTEGRACIÓN JUVENIL	UBS: cama (mínimo 10.00 m2/cama)				
HOGAR DE INDIGENTES	UBS: cama (mínimo 20.00 m2/cama)				
HOGAR DE ANCIANOS	UBS: cama (mínimo 20.00 m2/cama)				

SISTEMA	SUPERFI-CIE ÚTIL (M2)	ESPACIOS MÍNIMOS REQUERIDOS	CONDICIONES MÍNIMAS DE HABITABILIDAD	ALTURA MÍNIMA ÚTIL DE ENTREPISO (METROS)	REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTACIONA-MIENTO (CAJONES)
ASISTENCIA ANIMAL, TALES COMO: VETERINARIAS Y TIENDAS DE ANIMALES; CENTROS ANTIRRÁBICOS; CLÍNICAS Y HOSPITALES VETERINARIOS; ALBERGUES DE ANIMALES; ENTRE OTROS.	DRO			DRO	1 por cada 75.00 m2 construidos o fracción
III.6 EDUCACIÓN Y CULTURA					
EDUCACIÓN ELEMENTAL/JARDÍN DE NIÑOS	UBS: aula (mínimo 96 m2/aula) para máximo 35 alumnos	a) Las que establezca el programa arquitectónico de acuerdo al proyecto.		3.00	1 por cada 40.00 m2 construidos o fracción
EDUCACIÓN BÁSICA	UBS: aula (mínimo 80 m2/aula) para máximo 35 alumnos			3.00	1 por cada 40.00 m2 construidos o fracción. Deberá considerar área para transporte escolar dentro del predio.
EDUCACIÓN MEDIA	UBS: aula (mínimo 125 m2/aula) para máximo 35 alumnos			3.00	1 por cada 60.00 m2 construidos o fracción. Deberá considerar área para transporte escolar dentro del predio.
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	UBS: aula (mínimo 175 m2/aula)			3.00	
EDUCACIÓN SUPERIOR	UBS: aula (mínimo 240 m2/aula)			3.00	1 por cada 40.00 m2 construidos o fracción. Deberá considerar área para transporte escolar dentro del predio.
INSTITUTOS CIENTÍFICOS/CENTROS DE INVESTIGACIÓN	DRO			4.00	1 por cada 25.00 m2 construidos o fracción
INSTALACIONES PARA EXHIBICIONES	DRO			3.50	1 por cada 100.00 m2 de terreno o fracción
CENTROS DE INFORMACIÓN (BIBLIOTECAS)	mínimo 4.20 m2/usuario (mínimo 5 usuarios)			4.00	1 por cada 60.00 m2 construidos o fracción
INSTALACIONES RELIGIOSAS TALES COMO: TEMPLOS, LUGARES DE CULTO, ENTRE OTROS.	mínimo 0.75 m2 por concurrente			DRO	1 por cada 10.00 m2 construidos o fracción
INSTALACIONES RELIGIOSAS TALES COMO: SEMINARIOS, CONVENTOS, ENTRE OTROS.	DRO				1 por cada 75.00 m2 construidos o fracción

SISTEMA	SUPERFI-CIE ÚTIL (M2)	ESPACIOS MÍNIMOS REQUERIDOS	CONDICIONES MÍNIMAS DE HABITABILIDAD	ALTURA MÍNIMA ÚTIL DE ENTREPISO (METROS)	REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTACIONA-MIENTO (CAJONES)
SITIOS HISTÓRICOS	DRO			DRO	DRO
III.7 RECREACIÓN Y ENTRETENIMIENTO					
ENTRETENIMIENTO, TALES COMO: AUDITORIOS, TEATROS, CINES, SALAS DE CONCIERTOS, CINETECAS, TEATROS AL AIRE LIBRE, CENTROS DE CONVENCIONES, FERIAS, CIRCOS Y AUTOCINEMAS, ENTRE OTROS.	UBS: butaca (mínimo 1.20 m2/butaca) para máximo 500 butacas(en caso de que la UBS sea graderías, se requerirá mínimo 0.50 m2/asiento)	a) Las que establezca el programa arquitectónico de acuerdo al proyecto.		DRO	1 por cada 7.50 m2 construidos o fracción
RECREACIÓN SOCIAL, TALES COMO: CENTROS COMUNITARIOS, CULTURALES, CLUBES CAMPESTRES, DE GOLF, CLUBES SOCIALES, ENTRE OTROS.	0.30 m2 construidos por cada m2 de terreno			DRO	1 por cada 40.00 m2 construidos o jardinados o fracción
DEPORTES Y RECREACIÓN, TALES COMO: PISTAS DE EQUITACIÓN, LIENZOS CHARROS, CANCHAS Y CENTROS DEPORTIVOS, ESTADIOS, HIPÓDROMOS, CAMPOS DE TIRO, ALBERCAS PÚBLICAS, PLAZAS DE TOROS, BOLICHES, BILLARES, PISTAS DE PATINAJE, JUEGOS ELECTRÓNICOS Y DE MESA, AUTÓDROMOS, ENTRE OTROS.	UBS: butaca (mínimo 2.00 m2/butaca) para máximo 500 butacas (en caso de que la UBS sea graderías, se requerirá mínimo 0.50 m2/asiento)			DRO	1 por cada 20.00 m2 construidos o fracción
III.8 ALOJAMIENTO					
HOTELES	mínimo 8.00 m2/cuarto sin incluir servicios	a) Las que establezca el programa arquitectónico de acuerdo al proyecto.		2.30	1 por cada 50.00 m2 construidos o fracción
MOTELES					

SISTEMA	SUPERFI-CIE ÚTIL (M2)	ESPACIOS MÍNIMOS REQUERIDOS	CONDICIONES MÍNIMAS DE HABITABILIDAD	ALTURA MÍNIMA ÚTIL DE ENTREPISO (METROS)	REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTACIONA-MIENTO (CAJONES)	
CASAS DE HUÉSPEDES / ALBERGUES	mínimo 6.00 m2/dormitorio individual sin incluir servicios mínimo 4.30 m2/persona en dormitorio común sin incluir servicios			2.30		
III.9 SEGURIDAD						
DEFENSA, BOMBEROS, POLICÍA Y SEGURIDAD PRIVADA	DRO	a) Las que establezca el programa arquitectónico de acuerdo al proyecto.		DRO	1 por cada 100.00 m2 de terreno o fracción. En el caso de agencias del ministerio público, tribunales y juzgados, se deberá proporcionar un área adicional para vehículos siniestrados	
Área administrativa	mínimo 5.00 m2/empleado					
Otras áreas requeridas	DRO					
RECLUSORIOS / REFORMATORIOS	mínimo 21.00 m2/interno				1 por cada 50.00 m2 construidos o fracción	
Celdas individuales	mínimo 5.00 m2/celda individual					
Celdas comunes	mínimo 3.00 m2/interno					
EMERGENCIA	DRO				DRO	
III.10 COMUNICACIONES Y TRANSPORTES						
III.10.1 TRANSPORTES TERRESTRES, ESTACIONES Y TERMINALES. TALES COMO: TERMINAL DE AUTOTRANSPORTE URBANO Y FORÁNEO, TERMINALES DE CARGA, ESTACIONES DE SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO, ENCIERRO Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, TERMINALES DEL SISTEMA DE TRANSPORTE	DRO	a) Las que establezca el programa arquitectónico de acuerdo al proyecto.		DRO	Terminal de autotransporte urbano y foráneo	1 por cada 50.00 m2 construidos o fracción
					Terminales de carga	1 por cada 200.00 m2 construidos o fracción
					Estaciones de sistema de transporte colectivo	1 por cada 200.00 m2 construidos o fracción
					Encierro y mantenimiento de vehículos	1 por cada 100.00 m2 construidos o fracción

SISTEMA	SUPERFI-CIE ÚTIL (M2)	ESPACIOS MÍNIMOS REQUERIDOS	CONDICIONES MÍNIMAS DE HABITABILIDAD	ALTURA MÍNIMA ÚTIL DE ENTREPISO (METROS)	REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTACIONA-MIENTO (CAJONES)	
COLECTIVO, ENTRE OTROS.					Terminales del sistema de transporte colectivo	1 por cada 20.00 m2 construidos o fracción
III.10.2 ESTACIONAMIENTOS	DRO O ENCARGADO DE OBRA	a) Las que establezca el programa arquitectónico de acuerdo al proyecto. b) De acuerdo a los artículos 26, 368 y 371 del presente ordenamiento.		2.30	-	
III.10.3 COMUNICACIONES, TALES COMO: AGENCIAS DE CORREOS, TELÉGRAFOS Y TELÉFONOS; CENTRALES TELEFÓNICAS Y DE CORREOS, TELÉGRAFOS CON ATENCIÓN AL PÚBLICO; CENTRALES TELEFÓNICAS SIN ATENCIÓN AL PÚBLICO; ESTACIÓN DE RADIO O TELEVISIÓN, CON AUDITORIO Y ESTUDIOS CINEMATOGRÁFICOS; ESTACIONES REPETIDORAS DE COMUNICACIÓN CELULAR; ENTRE OTROS.	DRO	a) Las que establezca el programa arquitectónico de acuerdo al proyecto.		DRO	Agencias de correos, telégrafos y teléfonos	1 por cada 30.00 m2 construidos o fracción
					Centrales telefónicas y de correos, telégrafos con atención al público	
					Estudios cinematográficos; Estación de radio o televisión.	
					Centros de atención telefónica y centrales telefónicas, sin atención al público	1 por cada 50.00 m2 construidos o fracción
					Estaciones y antenas repetidoras de comunicación celular	No requiere
III.11 SERVICIOS FUNERARIOS						
III.11.1 CEMENTERIOS		a) Las que establezca el programa arquitectónico de acuerdo al proyecto.			1 por cada 30 fosas o fracción	
UBS: Fosa hasta para 3 personas	mínimo 6.25 m2 por fosa para calcular la superficie de terreno			-		
Otras áreas requeridas	mínimo 0.20 m2 por fosa			-		
III.11.2 SALAS DE VELACIÓN	UBS: capilla ardiente (mínimo 115 m2/capilla)			2.70	1 por cada 10.00 m2 construidos o fracción	
III.11.3 AGENCIAS FUNERARIAS CON SERVICIO DE VELACIÓN	DRO O ENCARGADO DE OBRA			2.70		

SISTEMA	SUPERFI-CIE ÚTIL (M2)	ESPACIOS MÍNIMOS REQUERIDOS	CONDICIONES MÍNIMAS DE HABITABILIDAD	ALTURA MÍNIMA ÚTIL DE ENTREPISO (METROS)	REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTACIONA-MIENTO (CAJONES)
III.11.4 CREMATORIO	DRO			DRO	1 por cada 50.00 m2 construidos o fracción
III.11.5 CRIPTAS Y MAUSOLEOS	DRO			DRO	1 por cada 30.00 m2 construidos o fracción
IV. INDUSTRIA					
IV.1 INDUSTRIA PESADA	mínimo 2.00 m2/trabajador, no incluye servicios ni área administrativa	a) Las que establezca el programa arquitectónico de acuerdo al proyecto.		DRO	1 por cada 150.00 m2 construidos o fracción
IV.2 INDUSTRIA MEDIANA					
IV.3 INDUSTRIA LIGERA					1 por cada 75.00 m2 construidos o fracción
V. ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y TALLERES					
V.1 SERVICIOS AVANZADOS	20.00 m2	a) Las que establezca el programa arquitectónico de acuerdo al proyecto.		2.30	1 por local
V.2 TALLERES Y MANUFACTURAS DOMICILIARIAS	20.00 m2			2.50	
VI. ESPACIOS ABIERTOS					
VI.1 PLAZAS	mínimo 0.05 m2 de construcción por cada m2 de lote	a) Las que establezca el programa arquitectónico de acuerdo al proyecto de paisaje,		-	1 por cada 100.00 m2 o fracción de superficie construida
VI.2 EXPLANADAS	-			-	
VI.3 ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES	mínimo 0.01 m2 de construcción por cada m2			-	1 por cada 1000.00 m2 de terreno (hasta 50 ha) y 1 por cada 10,000 m2 (más de 50 ha)
VII. INFRAESTRUCTURA					

SISTEMA	SUPERFI-CIE ÚTIL (M2)	ESPACIOS MÍNIMOS REQUERIDOS	CONDICIONES MÍNIMAS DE HABITABILIDAD	ALTURA MÍNIMA ÚTIL DE ENTREPISO (METROS)	REQUISITOS MÍNIMOS DE ESTACIONA-MIENTO (CAJONES)
VII.1 PLANTAS, ESTACIONES Y SUBESTACIONES ELÉCTRICAS; TORRES, ANTENAS, MÁSTILES Y CHIMENEAS; DEPÓSITO Y ALMACÉN DE RESIDUOS NO PELIGROSOS; CÁRCAMOS, PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA, DEPÓSITO Y ALMACÉN DE AGUA, TANQUES DE REBOMBEO; RELLENOS SANITARIOS; VÍAS FÉRREAS; TENDIDO DE CABLES Y TUBERÍA; LÍNEAS DE ALTA TENSIÓN; OLEODUCTOS; GASODUCTOS; PRESAS; REDES VIALES; ENTRE OTROS.	a) Las que establezca el programa arquitectónico, el proyecto de ingeniería y los requerimientos que establezca el organismo administrador u operador de la misma.				
VIII. AGRÍCOLA, PECUARIO Y FORESTAL					
VIII.1 ASERRADEROS; MINAS; BANCOS DE MATERIAL, TIRO O EXTRACCIÓN; GRANJAS; INVERNADEROS; AGROINDUSTRIA; SILVICULTURA; VÍVEROS FORESTALES; ENTRE OTROS.	mínimo 2.00 m2/trabajador, no incluye servicios ni área administrativa	-	-	2.30 m en área administrativa y de servicios	1 por cada 100.00 m2 construidos, en caso de existir área administrativa y de servicios 1 por cada 75.00 m2 construidos, en caso de laboratorios

Cuando las condiciones del proyecto lo requieran y en los casos que la tabla indique al DRO, las dimensiones y magnitud de la construcción quedarán a criterio y responsabilidad del mismo, quien deberá entregar, para su aprobación por parte de la autoridad competente, según el caso, una memoria descriptiva del proyecto pretendido, la cual contendrá como mínimo: el listado de locales construidos y áreas libres de que consta la obra, con la superficie y el número de ocupantes o usuarios de cada uno; los requerimientos mínimos de acceso y desplazamiento de personas con discapacidad, cumpliendo con las Normas correspondientes; coeficientes de ocupación y de utilización del suelo, de acuerdo a los Instrumentos de Planeación vigentes para la zona; y la descripción de los dispositivos que den cumplimiento a los requerimientos establecidos en este ordenamiento en cuanto a salidas y muebles hidrosanitarios, niveles de iluminación y superficies de ventilación de cada local, visibilidad en salas de espectáculos, resistencia de los materiales al fuego, circulaciones y salidas de emergencia, equipos de extinción de fuego, requerimientos de ecotecnias y ecotecnologías, y diseño de las instalaciones hidrosanitarias, eléctricas, de gas y otras que se requieran.

Artículo 369. Para efectos de este ordenamiento, se entiende por superficie útil a los metros cuadrados habitables con los que debe contar quien ocupa un inmueble para realizar cualquier actividad inherente al espacio y uso pretendido, y a diferencia de los metros cuadrados de construcción, esta superficie no incluye muros ni las áreas destinadas a estacionamiento.

La superficie útil mínima para cada tipo de construcción será la establecida en el artículo 368 de este reglamento.

Artículo 370. Se considera altura mínima útil de entrepiso a la altura libre entre piso y techo de las construcciones. La altura mínima útil de la vivienda será la establecida en la siguiente tabla, la cual está considerada a razón del clima:

REGIÓN CLIMÁTICA	CLIMA	MUNICIPIO	ALTURA MÍNIMA (m)
CENTRO	Semiseco semicálido	Pedro Escobedo	2.40
	Semiseco		

REGIÓN CLIMÁTICA	CLIMA	MUNICIPIO	ALTURA MÍNIMA (m)
	Templado		
	Seco semicálido		

La altura mínima deberá correlacionarse con los materiales utilizados para su construcción al momento de presentar a la autoridad competente el proyecto para su autorización.

Artículo 371. Las consideraciones y normas técnicas para estacionamientos en todas las construcciones serán las siguientes:

I. La demanda total de cajones de estacionamiento de un inmueble con dos o más usos, será la suma de las demandas de cada uno de ellos. Para el cálculo de la demanda el porcentaje mayor a 0.50 se considera como un cajón, lo cual deberá incluirse en el cuadro de áreas del proyecto;

II. En los casos que el área encargada del Desarrollo Urbano lo determine, para la obtención del número total de cajones de estacionamiento, se podrán eliminar las circulaciones y pasillos del edificio;

III. Todos los estacionamientos deberán cumplir con los requerimientos para prevención de incendios que dicte la autoridad competente.

IV. Para cubrir la demanda de cajones de estacionamiento requerida y resolver adecuadamente las circulaciones, se podrán utilizar equipos mecánicos en interiores y exteriores como plataformas giratorias, eleva-autos para un auto, así como elevadores para autos (montacargas) en lugar de las rampas. El DRO debe incluir en la Memoria Descriptiva su justificación y las dimensiones de los equipos y de los espacios correspondientes;

V. Los requerimientos resultantes se podrán reducir en un 5% en el caso de edificios o complejos de usos mixtos complementarios con demanda horaria de espacio para estacionamiento no simultánea, así como en los casos de edificios ubicados dentro de las zonas que los instrumentos de planeación urbana definen como Centros Urbanos;

VI. El área encargada del Desarrollo Urbano determinará los casos en que se deberá cubrir una demanda adicional de espacios para estacionamiento, así como la reducción porcentual de dicha demanda en los casos de acciones de mejoramiento de las edificaciones en general, en función de su ubicación y relación con la estructura urbana;

VII. La demanda de cajones de estacionamiento de usos no establecidos en la tabla del artículo 368 del presente reglamento serán homologados por el DRO, quien debe incluir en la Memoria Descriptiva su justificación;

VIII. En estacionamientos descubiertos con área mayor a 200.00 m2, la superficie de rodamiento en área de cajones deberá contar con materiales permeables tales como adopasto, adocreto o materiales similares y el pavimento del área de circulaciones deberá ser de cualquier material, siempre y cuando cumpla con el coeficiente de absorción del suelo (CAS). El uso de concreto asfáltico deberá canalizar el agua de lluvia para su captación y absorción. Estos estacionamientos deberán contar con área verde y cuando menos un árbol por cada 3 automóviles;

IX. Los cajones de estacionamiento deberán ubicarse al frente y dentro del predio siempre y cuando no sobrepase de 10 cajones de estacionamiento; en caso contrario, el proyecto arquitectónico deberá contemplar sólo el 10% del total de cajones sobre el alineamiento de una vialidad, el resto deberá ubicarse en azotea o de manera subterránea;

X. Deberán existir circulaciones peatonales y para personas discapacitadas separadas de las circulaciones para vehículos, cumpliendo con lo establecido en el artículo 48 del presente ordenamiento, así como estar señalizadas con cambio de color, textura o nivel;

XI. Las guarniciones y cajones de estacionamiento deberán estar marcados en piso con pintura amarillo tráfico, estos últimos deberán estar numerados en planos;

XII. Si las áreas de estacionamiento no estuvieran a nivel, los cajones de estacionamiento se dispondrán en forma tal que en caso de que falle el sistema de freno del vehículo, quedará detenido por topes que se colocarán en cada cajón;

XIII. Las medidas mínimas requeridas para cajones de estacionamiento son:

a). 5.00 x 2.50 metros, en batería, con cualquier ángulo de inclinación;

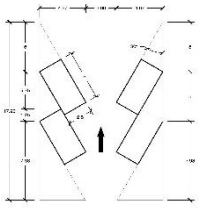
b). 6.00 x 2.50 metros, en cordón; y

c). 5.00 x 3.80 metros para cajones para personas discapacitadas, de los cuales deberán destinarse uno por cada veinte o fracción a partir de doce, ubicados lo más cerca posible de la entrada a la edificación o a la zona de elevadores, de preferencia al mismo nivel que éstas, de lo contrario, deberá contar con rampas de un ancho mínimo de 1.20 metros y pendiente máxima del 8%. También debe existir una ruta libre de obstáculos entre el estacionamiento y el acceso al edificio;

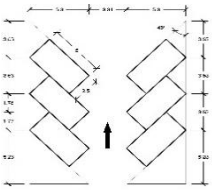
d). El ancho mínimo de los cajones para camiones y autobuses será de 3.50 metros para estacionamiento en batería o de 3.00 metros en cordón; la longitud del cajón debe ser resultado de un análisis del tipo de vehículos dominantes;

XIV. Las dimensiones en pasillos de circulación vehicular, dependerán del ángulo de los cajones de estacionamiento, siendo los valores mínimos los siguientes:

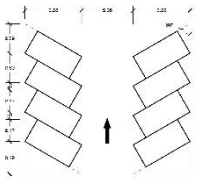
ÁNGULO DEL CAJÓN	ANCHO DEL PASILLO EN METROS
30 GRADOS	3.30
45 GRADOS	3.50
60 GRADOS	5.00
90 GRADOS	6.00



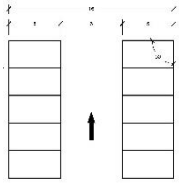
A 30°



A 45°



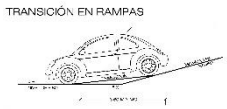
A 60°

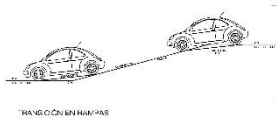


A 90°

XV. Las rampas de los estacionamientos tendrán una pendiente máxima de 15% y una anchura mínima para la circulación de un vehículo en rectas de 3.00 metros y en curvas de 3.50 metros, el radio mínimo en curvas medido al eje de la rampa será de 7.50 metros. Las rampas con pendientes superiores al 12%, al inicio y al término de la pendiente donde los planos de cada piso se cruzan con el piso de la rampa, deben tener una zona de transición con una pendiente intermedia del 6% en un tramo horizontal de 3.60 metros de longitud;







XVI. Las rampas estarán delimitadas en ambos lados por una guarnición con una altura de 0.30 metros, y una banqueta de protección con anchura mínima de 0.30 metros en recta y 0.50 metros en curva. En este último caso, deberá existir un pretil o barandal de seguridad de 0.60 metros de altura por lo menos;

XVII. Las rampas de salida deberán terminar a una distancia mínima de 5.00 metros, antes del alineamiento;
XVIII. En el caso de estacionamientos en rampa, la pendiente máxima será del 8%;
XIX. La altura libre mínima en la entrada y dentro de los estacionamientos, incluyendo pasillos de circulación, áreas de espera, cajones y rampas, no será menor a 2.30 metros;
XX. En los estacionamientos deberán existir protecciones adecuadas en rampas, colindancias, fachadas y elementos estructurales, con dispositivos capaces de resistir los posibles impactos de los automóviles. Las columnas y muros que limiten los carriles de circulación de vehículos deberán tener una banqueta de 0.15 metros de altura y 0.30 metros de anchura, con los ángulos redondeados;
XXI. Las edificaciones que no cumplan con los espacios de estacionamientos establecidos en la tabla del artículo 368 del presente reglamento, podrán usar para tal efecto otros predios, siempre y cuando no se encuentren a una distancia mayor de 100.00 metros; el usuario no tenga que atravesar vialidades primarias; dicho predio no cuente con otra edificación que genere gran demanda de estacionamiento; cuente con dictamen de uso de suelo como tal; y los propietarios del establecimiento que demanda el estacionamiento acredite el usufructo del predio a utilizar. De ser aprobado el estacionamiento alternativo y en el caso de que este sea un estacionamiento público, será obligación del propietario del predio, el contar con el Dictamen de Uso de Suelo del estacionamiento; entregar un contrato notariado ante la autoridad competente, en el cual se especifique el número de cajones que serán arrendados, mismos que no podrán ocuparse por el mismo establecimiento, que estarán libres para el uso del arrendador, que se identificarán plenamente mediante placas o letreros y en todo momento sin costo para usuarios, se deberán colocar letreros en las edificaciones, señalando la ubicación del estacionamiento, y en los predios, señalando la edificación a la que dan servicio;
XXII. Los estacionamientos públicos deberá estar drenados adecuadamente y cumplir con lo establecido en el artículo 37 del presente reglamento, así como con las especificaciones técnicas de construcción para no contaminar el subsuelo y deberá estar bardado en sus colindancias con los predios vecinos con material pétreo con una altura mínima de 0.90 metros y posterior a este, se deberá colocar malla ciclónica y/o reja logrando una altura no mayor a 3.00 metros. Si dicho bardeo se realiza posterior a una barda de colindancia existente, el propietario o DRO, estará obligado a colocar un chaflán en todos los metros lineales que existan de desarrollo, así como realizar la impermeabilización y mantenimiento del mismo;
XXIII. Los estacionamientos públicos tendrán carriles separados para la entrada y salida de los vehículos por algún elemento constructivo o cambio de nivel con una altura de 0.15 metros, debidamente señalados vertical y horizontalmente, con una anchura mínima del arroyo de 2.80 metros cada uno;
XXIV. Los estacionamientos públicos de más de 100 cajones, tendrán un área de ascenso y descenso de pasaje ubicadas a cada lado de los carriles a que se refiere el artículo anterior, con una longitud mínima de 6.00 metros y una anchura no menor de 2.20 metros. El piso terminado del área de espera contigua al área de ascenso y descenso estará elevado 0.15 metros sobre la superficie de rodamiento de los vehículos. La autoridad competente establecerá otras condiciones, según sea el caso, considerando la frecuencia de llegada de los vehículos, la ubicación de los inmuebles y condiciones particulares de funcionamiento;
XXV. Los estacionamientos públicos tendrán una caseta o medio de control anexa al área de entrada y salida, situada a una distancia no menor de 4.50 metros del alineamiento y con una superficie mínima de 2.50 m2, debiendo contar con servicios sanitarios de acuerdo al artículo 378 del presente ordenamiento;
XXVI. En estacionamientos públicos que cobren por este servicio y en instalaciones provisionales como ferias y circos, se estará a lo dispuesto en las leyes en materia hacendaria correspondientes;
XXVII. En los estacionamientos de servicio privado de un solo nivel no se exigirán los carriles separados de entrada y salida, áreas para ascenso y descenso de pasaje, área de espera ni casetas de control, pudiendo únicamente contar con un medio de control para la administración del estacionamiento; y
XXVIII. En los estacionamientos públicos o privados que no sean de autoservicio, que cuenten con mostrador y en él se genere un vestíbulo donde los usuarios esperen a ser atendidos, podrán permitirse que los espacios se dispongan de tal manera que para sacar un vehículo se mueva como máximo otro vehículo, para lo cual el solicitante presentará estudio de movimientos vehiculares a la autoridad competente, de forma que sea posible evaluar su factibilidad.

Artículo 372. Las construcciones deberán acatar las siguientes disposiciones en materia de iluminación y ventilación:

I. Para el dimensionamiento de ventanas:

a). El área de las ventanas para iluminación no será inferior al 17.5% del área del local en todas las edificaciones a excepción de los locales complementarios donde este porcentaje no será inferior al 15%;
b). El porcentaje mínimo de ventilación será del 5% del área del local;
c). Los locales cuyas ventanas estén ubicadas bajo marquesinas, techumbres, balcones, pórticos o volados, se considerarán iluminadas y ventiladas naturalmente cuando dichas ventanas se encuentren remetidas como máximo lo equivalente a la altura de piso a techo del local;
d). Se permite la iluminación diurna natural por medio de domos o tragaluces en los casos de baños, incluyendo los domésticos, cocinas no domésticas, locales de trabajo, reunión, almacenamiento, circulaciones y servicios; en estos casos, la proyección horizontal del vano libre del domo o tragaluz puede dimensionarse tomando como base mínima el 4% de la superficie del local, excepto en industrias que será del 5%. El coeficiente de transmisibilidad del espectro solar del material transparente o translúcido de domos y tragaluces en estos casos dependerá del proyecto y del funcionamiento de la industria;
e). No se permite la iluminación y ventilación a través de fachadas de colindancia, el uso de bloques prismáticos no se considera para efectos de iluminación natural;
f). No se permite la ventilación a través de fachadas de colindancia, ni ventanas, balcones u otros voladizos semejantes sobre la propiedad del vecino prolongándose más allá de los linderos que separen los predios.
g). Las escaleras, excepto en vivienda independiente, deben estar ventiladas en cada nivel hacia la vía pública, patios de iluminación y ventilación o espacios descubiertos, por medio de vanos cuya superficie no será menor del 10% de la planta del cubo de la escalera o mediante ductos para conducción de humos, o por extracción mecánica cuya área en planta deberá responder a la siguiente función:

A=hs/200

En donde A= área en planta del ducto de extracción de humos en metros cuadrados.
h = altura del edificio en metros lineales.
s = área en planta del cubo de la escalera, en metros cuadrados.

h). En el caso de no contar con ventilación natural se debe satisfacer lo dispuesto en el inciso b, de la fracción III de este artículo.

i). Los vidrios o cristales de las ventanas de piso a techo en cualquier edificación, deben cumplir con las normas oficiales, excepto aquellos que cuenten con barandales a una altura de 0.90 metros del nivel del piso, diseñados de manera que impidan el paso de niños a través de ellos, o estar protegidos con elementos que impidan el choque del público contra ellos.

j). Los vidrios colocados en inmuebles de riesgo mayor deberán contar con aplicación de película de seguridad y referencia visual que indique la existencia de los mismos.

II. Para patios de ventilación natural:

a). Las disposiciones contenidas en esta fracción se refieren a patios de iluminación y ventilación natural con base de forma cuadrada o rectangular, cualquier otra forma debe considerar una área equivalente; estos patios tendrán como mínimo las proporciones establecidas en el siguiente inciso, con dimensión mínima de 2.50 metros medida perpendicularmente al plano de la ventana sin considerar remetimientos.

b). Los patios de iluminación y ventilación guardaran una proporción con relación a la altura de los paramentos del patio, de 1 a 3 para locales habitables y de 1 a 4 para locales complementarios e industria.

c). Si la altura de los paramentos del patio fuera variable se tomará el promedio de los dos más altos; los pretiles y volúmenes en la parte superior de estos paramentos, podrán remeterse un mínimo del equivalente a su altura con el propósito de no ser considerados para el dimensionamiento del patio;

d). En el cálculo de las dimensiones mínimas de los patios podrán descontarse de la altura total de los paramentos que lo confinan, las alturas correspondientes a la planta baja y niveles inmediatamente superiores a ésta, que sirvan como vestíbulos, estacionamientos o locales de máquinas y servicios;

e). Para determinar las dimensiones mínimas de los patios, se tomará como cota de inicio 0.90 metros de altura sobre el piso terminado del nivel más bajo que tenga locales habitables o complementarios;

f). En los patios completamente abiertos por uno o más de sus lados a vía pública, se permite la reducción hasta la mitad de la dimensión mínima en los lados perpendiculares a dicha vía pública;

g). Los patios podrán estar techados por domos o cubiertas transparentes o traslúcidos de acuerdo con el proyecto o actividad que se desarrolle y una área de ventilación en la cubierta no menor al 10% del área del piso del patio; y

h). En el centro histórico del municipio de Pedro Escobedo los inmuebles sujetos a reparación, adecuación y modificación podrán observar el Reglamento de Imagen Urbana.

III. Requisitos mínimos de ventilación:

a). Los locales habitables y las cocinas domésticas en edificaciones habitacionales, los locales habitables en edificios de alojamiento, los cuartos de encamados en hospitales y las aulas en edificaciones para educación, tendrán ventilación natural por medio de ventanas que den directamente a la vía pública, terrazas, azoteas, superficies descubiertas, interiores o patios que satisfagan lo establecido en el inciso b) de la fracción II de este artículo. El área de aberturas de ventilación no será inferior al 5% del área del local;

b). Los demás locales de trabajo, reunión o servicio en todo tipo de edificación tendrán ventilación natural con las mismas características mínimas señaladas en el inciso anterior, o bien, se ventilarán con medios artificiales que garanticen durante los periodos de uso, los siguientes cambios del volumen de aire del local:

LOCAL	CAMBIOS POR HORA
Vestíbulos	1
Locales de trabajo, reunión en general, sanitarios de uso público y baños domésticos	6
Baños públicos, cafeterías, restaurantes, cines, auditorios y estacionamientos	10
Cocinas en comercios de alimentos	20
Centros nocturnos, bares y salones de fiesta	25

c). En estos casos el cubo de la escalera no estará ventilado al exterior en su parte superior, para evitar que funcione como chimenea, la puerta para azotea deberá cerrar herméticamente y contar con un sistema de cierre automático; y las aberturas de los cubos de escaleras a los ductos de extracción de humos, deberán tener un área entre el 15% y el 8% de la planta del cubo de la escalera en cada nivel; y

d). En los locales en que se instale un sistema de aire acondicionado que requiera condiciones herméticas, se instalará ventilas de emergencia hacia áreas exteriores con un área cuando menos del 10% de lo indicado en el inciso b) de la fracción I del presente artículo.

IV. Requisitos mínimos de iluminación:

Las construcciones deberán respetar los niveles de iluminación mínimos establecidos en la siguiente tabla:

TIPOLOGÍA	Local	Nivel de Iluminación
I. HABITACIONAL		
VIVIENDA	Circulaciones horizontales y verticales	50 luxes
II. COMERCIO		
II.1.COMERCIO DE PRIMER CONTACTO		
TIENDAS DE PRODUCTOS BÁSICOS, TALES COMO: MISCELÁNEAS, EXPENDIOS DE PAN, EXPENDIOS DE HIELO, VENTA DE GRANOS Y SEMILLAS, MOLINOS, COMPRA DE MATERIALES PARA RECICLAR, ABARROTES, VINATERÍAS, CARNICERÍAS, CREMERÍAS, PAPELERÍAS, COMERCIO CON SERVICIO DE INTERNET, ENTRE OTROS.	En general	250 luxes
TIENDAS DE AUTOSERVICIO	Circulaciones	100 luxes

TIPOLOGÍA	Local	Nivel de Iluminación
	En general	250 luxes
II.2 COMERCIO ESPECIALIZADO		
VENTA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN MATERIALES ELÉCTRICOS, SANITARIOS Y FERRETERÍA, CENTROS DE ACOPIO	En general	250 luxes
TIENDAS DE ESPECIALIDADES, VENTA Y RENTA DE APARATOS ORTOPÉDICOS, VENTA DE EQUIPO QUIRÚRGICO, DEPÓSITOS DENTALES, VIVEROS, AGENCIAS FUNERARIAS SIN SERVICIO DE VELACIÓN	En general	250 luxes
RENTA Y VENTA DE VEHÍCULOS MAQUINARIA PESADA, REFACCIONARÍAS, DESHUESADEROS, TALLERES EN GENERAL	En general	100 luxes

II.3 COMPLEJO COMERCIAL		
PLAZAS COMERCIALES; PASAJES COMERCIALES; AQUELLOS QUE CONTENGAN USOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS DE BAJO IMPACTO; ENTRE OTROS.	-	-
MERCADOS; SÚPERMERCADOS; CENTROS COMERCIALES; TIENDAS DEPARTAMENTALES; CENTRALES DE ABASTO; AQUELLOS QUE CONTENGAN USOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS DE ALTO IMPACTO; ENTRE OTROS.	Naves	75 Luxes
	Bodegas	50 luxes
	Locales y puestos	250 luxes

III. SERVICIOS		
III.1 SERVICIOS BÁSICOS, ALIMENTOS Y BEBIDAS		
BAÑOS PÚBLICOS, SALONES DE BELLEZA, PELUQUERÍAS, LAVANDERÍAS, ENTRE OTROS.	En general	250 luxes
ALIMENTOS Y BEBIDAS	Área de comensales	250 Luxes
	Cocinas	200 luxes

III.2 ALMACENAMIENTO Y ABASTO		
ALMACENAMIENTO Y ABASTO	Almacenes y bodegas	50 luxes
ESTACIONES DE SERVICIO Y ABASTO DE COMBUSTIBLE	Áreas de servicio	70 luxes
	Áreas de bombas	200 luxes
III.3 ADMINISTRACIÓN		
OFICINAS (CUALQUIER TIPO)	Cuando sea preciso apreciar detalles:	
	Toscos o burdos	200 luxes
	Medianos	300 luxes
	Muy finos	500 luxes
	Áreas y locales de trabajo	250 luxes
	En general	250 luxes

III.4 SALUD		
SALUD (HOSPITALES, CLÍNICAS Y CENTROS DE SALUD)	Consultorios y salas de curación y emergencias	300 luxes
	Salas de espera	125 luxes
	Salas de encamados	75 luxes
III.5 ASISTENCIA SOCIAL		
CASA CUNA, ORFANATORIOS, GUARDERÍAS, CENTROS DE INTEGRACIÓN JUVENIL, HOGARES DE INDIGENTES, HOGARES DE ANCIANOS Y ASISTENCIA ANIMAL	En general	250 luxes
III.6 EDUCACIÓN Y CULTURA		

EDUCACIÓN ELEMENTAL/JARDÍN DE NIÑOS/EDUCACIÓN BÁSICA/ EDUCACIÓN MEDIA Y SUPERIOR, INSTITUTOS CIENTÍFICOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN	Aulas	250 luxes
	Laboratorios	300 luxes
INSTALACIONES PARA EXHIBICIONES, CENTROS DE INFORMACIÓN E INSTALACIONES RELIGIOSAS	Salas de exposición	250 luxes
	Áreas de reunión	100 luxes
	Salas de lectura	250 luxes
INSTALACIONES RELIGIOSAS TALES COMO: SEMINARIOS, CONVENTOS, ENTRE OTROS.	En general	250 luxes

III.7 RECREACIÓN Y ENTRETENIMIENTO		
ENTRETENIMIENTO/RECREACIÓN SOCIAL	Salas durante la función	1 lux
	Iluminación de emergencia	25 luxes
	Salas durante los intermedios	50 luxes
	Vestíbulos	150 luxes
	Emergencia en circulaciones y sanitarios	30 luxes

III.8 ALOJAMIENTO		
HOTELES, MOTELES, CASAS HUÉSPEDES Y ALBERGUES	Habitaciones	75 luxes
	Vestíbulos	150 luxes
	Áreas y locales de trabajo	250 luxes

III.9 SEGURIDAD		
RECLUSORIOS Y CUARTELES/ÁREAS ADMINISTRATIVAS/BOMBEROS	En general	250 luxes
III.10 COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
TRANSPORTES TERRESTRES, ESTACIONES Y TERMINALES. TALES COMO: TERMINAL DE AUTOTRANSPORTE URBANO Y FORÁNEO, TERMINALES DE CARGA, ESTACIONES DE SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO, ENCIERRO Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, TERMINALES DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO, ENTRE OTROS / ESTACIONAMIENTOS / COMUNICACIONES, TALES COMO: AGENCIAS DE CORREOS, TELÉGRAFOS Y TELÉFONOS; CENTRALES TELEFÓNICAS Y DE CORREOS, TELÉGRAFOS CON ATENCIÓN AL PÚBLICO; CENTRALES TELEFÓNICAS SIN ATENCIÓN AL PÚBLICO; ESTACIÓN DE RADIO O TELEVISIÓN, CON AUDITORIO Y ESTUDIOS CINEMATOGRÁFICOS; ESTACIONES REPETIDORAS DE COMUNICACIÓN CELULAR; ENTRE OTROS.	Entrada y salida	300 luxes
	Espacio de circulación, pasillos, rampas y zonas peatonales	100 luxes
	Espacios para estacionamientos (cajones)	50 luxes
	Caseta de control	200 luxes
	Zona de espera	50 luxes
	Áreas administrativas	250 luxes

III.11 SERVICIOS FUNERARIOS		
CEMENTERIOS/ SALA DE VELACIÓN/CREMATORIO Y MAUSOLEO/AGENCIAS FUNERARIAS/CRIPTAS (DENTRO DE CENTROS DE CULTO O CEMENTERIOS)	Velatorios	125 luxes
	En general	250 luxes

IV. INDUSTRIA		
INDUSTRIA (TODOS LOS TIPOS)	Áreas de trabajo en que no sea preciso apreciar detalles.	100 luxes
	Áreas de trabajo en que sea preciso apreciar detalles:	
	toscos o burdos	200 luxes
	medianos	300 luxes
	muy finos	500 luxes
	Área de almacenamiento	50 luxes
	Circulaciones	100 luxes
	Comedores	150 luxes

V. ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y TALLERES		
SERVICIOS AVANZADOS, TALLERES O MANUFACTURAS DOMICILIARIAS	En general	250 luxes
VI. ESPACIOS ABIERTOS		
PLAZAS, EXPLANADAS, ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES	En general	75 luxes

a). Los usos no contemplados en la tabla anterior serán determinados por el DRO o corresponsable, o en su caso por el Encargado de Obra; y
b). Las circulaciones y servicios sanitarios en general, considerarán un nivel de iluminación de 100 luxes.
c). Las salas de proyección, teatros, auditorios, entre otros, deberán contar en todos sus recorridos de circulaciones y escaleras, con luces de cortesía.

Artículo 373. La colocación de elevadores, escaleras eléctricas y bandas transportadores en las construcciones, deberá atender las siguientes disposiciones:

I. Las construcciones verticales, a partir de 3 niveles, incluyendo planta baja, o con una altura o profundidad superior a + 9.00 metros del nivel más bajo construido, deberán contar con un elevador o sistema de elevadores que permitan el traslado de personas y bienes; además deberán tomarse en cuenta las siguientes consideraciones:
   a). Para el caso de construcciones verticales destinadas a vivienda, se deberá contar con un elevador o sistema de elevadores que permitan el traslado de personas y bienes a partir de 5 niveles, incluyendo planta baja, o con una altura o profundidad superior a +15.00 metros del nivel más bajo construido.
   b). En los edificios de administración pública o de atención al público, sin importar el número de niveles, se deberá considerar según la magnitud del proyecto, contar al menos con un elevador con capacidad para transportar simultáneamente a una persona en silla de ruedas y a otra de pie entre los niveles donde se preste dicha atención;
   c). Para unidades hospitalarias, clínicas y edificaciones de asistencia social de más de un nivel con servicio de encamados en los niveles superiores se requerirán elevadores cuya cabina permita transportar una camilla y el personal que la acompaña con una dimensión de frente de 1.50 metros y fondo de 2.30 metros, el número de elevadores lo determinará la autoridad competente tomando como mínimo uno por cada 100 camas;
   d). La capacidad de transporte del elevador o sistema de elevadores, será cuando menos la que permita desalojar 10% de la población total del edificio en 5 minutos; se debe indicar claramente en el interior de la cabina la capacidad máxima de carga útil, expresada en kilogramos y en número de personas, calculadas en 70 kilos cada una;
   e). Los cables y elementos mecánicos deben tener una resistencia igual o mayor al doble de la carga útil de operación;
   f). Los elevadores contarán con elementos de seguridad para proporcionar protección al transporte de pasajeros;
   g). Para el cálculo de elevadores se considerará la mayor afluencia de personas en planta baja, y se tendrá un vestíbulo al frente cuyas dimensiones dependerán de la capacidad del elevador y del número de cabinas, considerando 0.32 m2 por persona; y
   h). No deben colocarse escalones anteriores a las puertas de acceso.

II. Los elevadores de carga en edificaciones de comercio deben calcularse considerando una capacidad mínima de carga útil de 250.00 kg por cada metro cuadrado de área neta de la plataforma de carga. Los monta-automóviles o eleva-autos en estacionamientos deben calcularse con una capacidad mínima de carga útil de 200.00 kg por cada metro cuadrado de área neta de la plataforma de carga. Estos elevadores contarán con elementos de seguridad para proporcionar protección al transporte de pasajeros y carga; adicionalmente se debe cumplir con las siguientes condiciones complementarias:
   a). Para elevadores de carga en otras edificaciones, se deben considerar la máxima carga de trabajo multiplicada por un factor de seguridad de 1.5 cuando menos; y
   b). No se deben colocar escalones anteriores a las puertas de acceso.

III. Las escaleras eléctricas para transporte de personas tendrán un ancho mínimo de 0.60 metros, una inclinación de treinta grados cuando más y una velocidad de 0.60 metros por segundo cuando más, y

IV. Las bandas transportadoras para personas tendrán un ancho mínimo de 0.60 metros y máximo de 1.20 metros, una pendiente máxima de 15° y una velocidad máxima de 0.70 metros por segundo. Estos contarán con elementos de seguridad para proporcionar protección al transporte de pasajeros y carga.

Artículo 374. En edificaciones que alberguen filas o gradas se deberá considerar la correcta e igual visibilidad de los espectadores. La isóptica o condición de igual visibilidad deberá calcularse con una constante de 0.12 metros, medida equivalente a la diferencia de niveles entre el ojo de una persona y la parte superior de la cabeza del espectador que se encuentre en la fila inmediata inferior.

En cines o locales que utilicen pantallas de proyección, el ángulo vertical formado por la visual del espectador al centro de la pantalla y una línea normal a la pantalla en el centro de la misma, no deberá exceder de treinta grados, y el ángulo horizontal formado por la línea normal a la pantalla, en los extremos y la visual de los espectadores más extremos, los extremos correspondientes de la pantalla, no deberá excederse de 50 grados, y

En aulas de construcciones con uso destinado a la educación, la distancia entre la última fila de bancas o mesas y el pizarrón deberá ser de acuerdo al estudio antropométrico según la edad de los usuarios y cumplir con lo establecido por la instancia correspondiente para proporcionar condiciones de igual visibilidad en las aulas.

El análisis de lo expresado en este artículo deberá presentarse ante la autoridad competente al solicitar la aprobación del proyecto arquitectónico.

Artículo 375. De acuerdo a la clasificación de riesgo en las construcciones descrita en el Artículo 50 de este reglamento, se deberá considerar la resistencia mínimas al fuego para la prevención contra incendios, según lo establecido en la siguiente tabla:

ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS	**RESISTENCIA MÍNIMA AL FUEGO EN HORAS**	
	CONSTRUCCIONES RIESGO MAYOR	**CONSTRUCCIONES RIESGO MENOR**
ELEMENTOS ESTRUCTURALES (COLUMNAS, VIGAS, TRABES, ENTREPISOS, TECHOS, MUROS DE CARGA) Y MUROS EN ESCALERAS, RAMPAS Y ELEVADORES	3	1
ESCALERAS Y RAMPAS	2	1
PUERTAS DE COMUNICACIÓN A ESCALERA, RAMPAS Y ELEVADORES	2	1
MUROS INTERIORES EN COLINDANCIAS Y MUROS EN CIRCULACIONES HORIZONTALES	1	1

ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS	RESISTENCIA MÍNIMA AL FUEGO EN HORAS	
	CONSTRUCCIONES RIESGO MAYOR	CONSTRUCCIONES RIESGO MENOR
MUROS EN FACHADAS	Materiales incombustibles según lo establecido en el artículo 67	Materiales incombustibles según lo establecido en el artículo 67

Artículo 376. Las construcciones deberán acatar las siguientes disposiciones en materia de iluminación y ventilación La construcción de albercas, trampolines y plataformas, deberán cumplir al menos con las siguientes condiciones:

I.

ALTURA DE LOS TRAMPOLINES SOBRE EL NIVEL DEL AGUA.	PROFUNDIDAD MÍNIMA DEL AGUA	DISTANCIAS A QUE DEBE MANTENERSE LA PROFUNDIDAD MÍNIMA DEL AGUA A PARTIR DE LA PROYECCIÓN VERTICAL DEL CENTRO DEL EXTREMO FRONTAL DEL TRAMPOLÍN	VOLADO MÍNIMO ENTRE EL BORDE DE LA ALBERCA Y LA PROYECCIÓN VERTICAL DEL EXTREMO DEL TRAMPOLÍN.	
Hasta 1.00m	3.00 m	Al frente 6.20 m Hacia atrás 1.50 m A cada lado 2.70 m	1.50 m	
De más de 1.00m y hasta 3.00m	3.50 m	Al frente 1.50 m Hacia atrás 1.50 m A cada lado 2.20 m	1.50 m	
ALTURAS DE LAS PLATAFORMAS SOBRE EL NIVEL DEL AGUA.	**PROFUNDIDAD MÍNIMA DEL AGUA**	**DISTANCIA A QUE DEBE MANTENERSE LA PROFUNDIDAD MÍNIMA DEL AGUA A PARTIR DE LA PROYECCIÓN VERTICAL DEL CENTRO DEL EXTREMO FRONTAL DE LA PLATAFORMA.**	**VOLADO MÍNIMO ENTRE EL BORDE DE LA ALBERCA Y LA PROYECCIÓN VERTICAL DEL EXTREMO COLOCADAS FRONTAL DE LA PLATAFORMA**	**DISTANCIA MÍNIMA ENTRE LAS PROYECCIONES VERTICALES DE LOS EXTREMOS DE PLATAFORMA UNA SOBRE OTRA.**
Hasta 6.50m	4.50 m	Al frente 7.00 m Hacia atrás 1.50 m A cada lado 3.00 m	1.50 m	0.75 m
De más de 6.50m hasta 10.00m	4.50 m	Al frente 10.00 m Hacia atrás 1.50 m A cada lado 3.00 m	1.50 m	0.75 m

II. Deberá contar con equipos de recirculación, filtración y purificación de agua.

III. Se deberán construir andadores a las orillas de la alberca con una anchura mínima de 1.50 m con superficie áspera o de material antiderrapante, construidos de tal manera que se eviten los encharcamientos.

IV. En todas las albercas donde la profundidad sea mayor de 0.90 m se pondrá una escalera por cada 23.00 m lineales de perímetro. Cada alberca deberá contar con un mínimo de dos escaleras.

V. Deberá diferenciarse con señalamiento adecuado las zonas de natación y de clavados e indicarse en lugar visible las profundidades mínimas y máximas, así como el punto en que la profundidad sea de un metro cincuenta centímetros y en donde cambie la pendiente del piso del fondo.

VI. Cada medio metro de profundidad en las albercas debe estar debidamente identificado a través de números en las paredes, así como en la superficie de las mismas.

VII. Todo establecimiento en donde exista una alberca debe de tener a la vista de los usuarios letreros o cartelones que incluyan las reglas básicas de seguridad.

VIII. Todo establecimiento en donde exista una alberca debe contar con regaderas con piso de material antiderrapante, vestidores y sanitarios para hombres y mujeres por separado en buen estado, de igual forma se deberá atender a los requerimientos de accesibilidad para personas discapacitadas conforme a este ordenamiento.

IX. La zona o área de los establecimientos donde haya toboganes o resbaladeros debe contar con una profundidad aproximada de 1.50 metros, para evitar accidentes, además de contar con la protección en sus extremos y curvas y estar bien pintados y pulidos.

X. Todo establecimiento donde exista una alberca debe contar con el número de sillas o torres necesarias de acuerdo al número de salvavidas con los que cuenta, mismo que será determinado por la autoridad competente.

XI. Las sillas o torres de salvavidas deben de contar, como mínimo, con el siguiente equipo de seguridad: un flotador salvavidas, visor, botiquín de primeros auxilios debidamente suministrado, un altoparlante o megáfono, un silbato, boya circular de mínimo un diámetro de 45 centímetros.

Artículo 377. El diseño de circulaciones horizontales y verticales, así como la colocación de puertas y escaleras deberá atender a las siguientes disposiciones:

I. Para circulaciones horizontales:

a). La anchura de los accesos, salidas y puertas que comuniquen con la vía pública, será de por lo menos 1.20 metros, excepto las puertas de acceso a vivienda independientes, a departamentos y oficinas ubicados en el interior de edificios, las que podrán tener una anchura libre mínima de 0.90 metros, así mismo en estos edificios las puertas interiores de comunicación o de áreas de servicios podrán tener una anchura libre de 0.60 metros, con pavimentos firmes y antiderrapantes, con cambios de textura en cruces o descansos para orientación de invidentes;

b). La anchura de los accesos, salidas y puertas que comuniquen a escaleras, pasillos y circulaciones principales aumentará siempre en múltiplos de 0.60 metros a razón de cada 100 usuarios en el edificio;

c). Todos los locales de un edificio deberán tener salidas, pasillos y corredores que conduzcan directamente a las puertas de salida o a las escaleras;

d). Los pasillos y los corredores no deberán disminuir su anchura en ningún punto, ni tener salientes u obstáculos que disminuyan su anchura a una altura inferior a 2.50 metros;

e). En las circulaciones horizontales que comuniquen la vía pública con un grupo o conjunto de viviendas, el ancho mínimo del pasillo será de 2.50 m cuando el predio no exceda de 25 m de profundidad, o del 10% de la longitud en aquellos predios que tengan mayor profundidad.

f). En edificios para uso público, cuando en la planta baja se tengan diferentes niveles se deben dejar rampas para permitir el tránsito de personas con discapacidad en áreas de atención al público. Esta condición debe respetarse en todos los niveles de los edificios para la salud y asistencia social, tiendas departamentales, tiendas de autoservicio, centros comerciales y en edificios públicos;

g). En instalaciones religiosas, servicios funerarios y de salud, donde circulen camillas y ataúdes, deberán contemplarse circulaciones con un ancho mínimo y radios de giro de 1.80 metros.

h). En auditorios, teatros, cines, salas de concierto y teatros al aire libre, deben destinarse dos espacios por cada cien asistentes o fracción, a partir de sesenta, para uso exclusivo de personas con discapacidad; cada espacio tendrá 1.25 metros de fondo y 0.80 metros de frente, quedará libre de butacas fijas, el piso debe ser horizontal, antiderrapante, no invadir las circulaciones y estar cerca de los accesos o de las salidas de emergencia, con la finalidad de privilegiar la seguridad de las personas con discapacidad;

i). En edificios públicos los pisos de los pasillos deberán considerar materiales antiderrapantes, contar con rampas y no tener escalones; se utilizarán tiras táctiles o cambios de textura para orientación de invidentes y tendrán un ancho mínimo de 1.20 metros;

j). En las edificaciones de entretenimiento se debe cumplir las siguientes disposiciones:

j.1) Las filas podrán tener un máximo de 24 butacas cuando desemboquen a dos pasillos laterales y de 12 cuando desemboquen a uno solo; en todos los casos las butacas tendrán una anchura mínima de 0.50 metros;

j.2) Las butacas deben estar fijas al piso, se pueden exceptuar las que se encuentren en palcos y plateas; y

j.3) Los asientos de las butacas serán plegadizos, a menos que el pasillo sea cuando menos de 0.75 metros;

k). Las gradas en las edificaciones para deportes y teatros al aire libre deben cumplir con las siguientes disposiciones:

k.1) El peralte máximo será de 0.45 metros y la profundidad mínima de 0.90 metros, excepto cuando se instalen butacas sobre las gradas, en cuyo caso se ajustará a lo dispuesto en las fracciones que anteceden;

k.2) Debe existir una escalera con anchura mínima de 0.90 metros por cada 9.00 metros de desarrollo horizontal de gradería, como máximo; y

k.3) Cada 10 filas habrá pasillos paralelos a las gradas, con anchura mínima igual a la suma de las anchuras reglamentarias de las escaleras que desemboquen a ellas entre dos puertas o salidas contiguas.

II. Para puertas:

a). En el acceso a cualquier edificio o instalación, exceptuando las destinadas a vivienda, se debe contar con un espacio al mismo nivel entre el exterior y el interior de al menos 1.50 metros de largo frente a las puertas para permitir la aproximación y maniobra de las personas con discapacidad;

b). Las manijas de puertas destinadas a las personas con discapacidad serán de tipo palanca o de apertura automática;

c). Cuando se utilicen puertas giratorias o de torniquete, el vestíbulo debe contar una puerta convencional al lado destinada a las personas con discapacidad;

d). Para el cálculo del ancho mínimo del acceso principal podrá considerarse solamente la población del piso o nivel de la edificación con mayor número de ocupantes sin perjuicio de que se cumpla con los valores mínimos indicados en la tabla;

e). Las puertas de vidrio deben contar con vidrio de seguridad templado que cumplan con la Norma Oficial Mexicana o contar con vidrios o cristales alambrados, y con aplicaciones de película de seguridad y referencia visual que indique la existencia de la misma; y

f). Las puertas de vidrio o cristal en cualquier edificación deben contar con protecciones o estar señalizadas con elementos que impidan el choque del público contra ellas.

III. Para escaleras:

a). Los edificios tendrán siempre escaleras que comuniquen todos sus niveles, aún cuando existan elevadores;

b). En viviendas, las escaleras de servicio, podrán tener una anchura mínima de 0.75 metros;

c). El ancho de los descansos deberá ser cuando menos igual a la anchura reglamentaria de las escaleras;

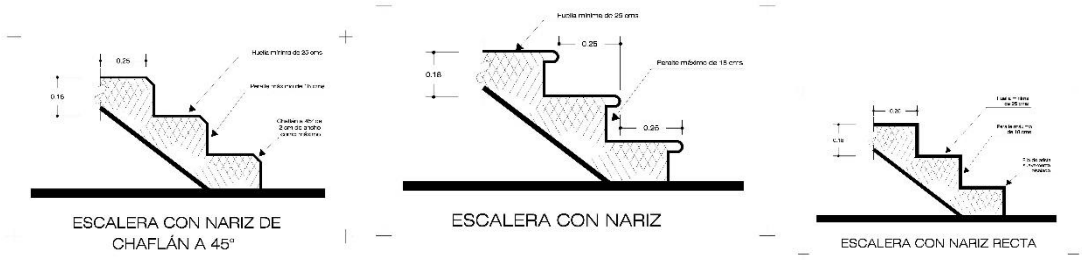
d). Para el cálculo del ancho mínimo de la escalera podrá considerarse solamente la población del piso o nivel de la edificación con más ocupantes, sin tener que sumar la población de toda la edificación y sin perjuicio de que se cumplan los valores mínimos indicados;

e). Las escaleras contarán con un máximo de quince peraltes entre descansos; el ancho de los descansos deberá ser, cuando menos, igual a la anchura reglamentaría de la escalera;

f). La huella de los escalones tendrá un ancho mínimo de 0.25 metros, para lo cual la huella se medirá entre las proyecciones verticales de dos narices contiguas;

g). El peralte de los escalones tendrá un máximo de 0.18 metros y un mínimo de 0.10 metros, excepto en escaleras de servicio de uso limitado, en cuyo caso el peralte podrá ser hasta de 0.20 metros;

h). La dimensión de la huella, se medirá entre las proyecciones verticales de dos narices contiguas;

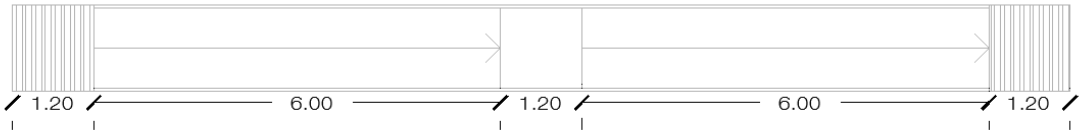


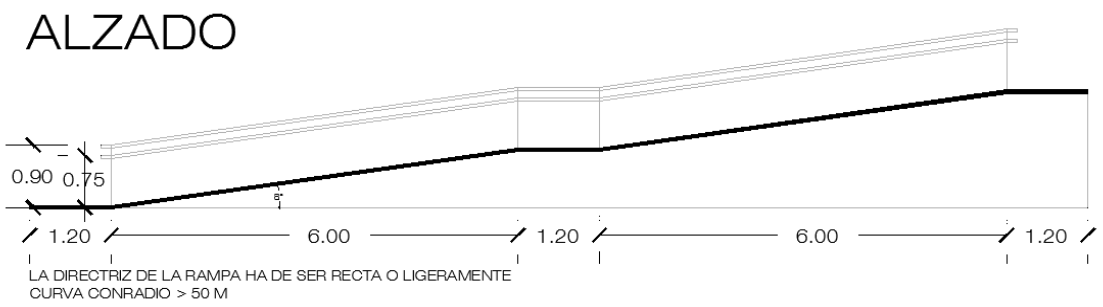
i). Las medidas de los escalones deberán cumplir con las siguientes relación: dos peraltes más una huella sumarán cuando menos 0.61 metros, pero no más de 0.65 metros;
j). En cada tramo de escalera, la huella y peraltes conservarán siempre las mismas dimensiones reglamentarias;
k). El acabado de las huellas será antiderrapante;
l). A partir de seis escalones será necesaria la colocación de un barandal, el cual tendrá como altura mínima 0.90 metros, medidos a partir de la nariz del escalón, y se construirán de manera que impidan el paso de los niños a través de ellos. El procedimiento constructivo del barandal deberá garantizar la seguridad e integridad;
m). Las escaleras ubicadas en cubos cerrados en edificaciones de cinco niveles o más tendrán puertas hacia los vestíbulos en cada nivel;
n). Las escaleras de caracol se permitirán solamente para comunicar locales de servicio y deberán tener un diámetro mínimo de 1.20 metros;
o). Las escaleras compensadas deberán tener una huella mínima de 0.25 metros, medida a 0.40 metros del barandal del lado interior y un ancho máximo de 1.50 metros; estarán prohibidas en edificaciones de más de 5 niveles;
p). En instalaciones industriales y en bodegas se permite el uso de escaleras para uso interno con peraltes hasta de 0.30 metros, huellas de 0.25 metros como mínimo y con acabado antiderrapante;
q). En instalaciones industriales o de servicio, se permite el uso de escaleras exclusivamente para mantenimiento con peralte máximo de 0.30 metros, huella no menor de 0.12 metros y una longitud máxima de 3.00 metros; siempre estarán dotadas de barandales a ambos lados. Cuando la longitud sea mayor de 3.00 metros se colocarán protecciones para el usuario de forma circular y rigidizadas verticalmente entre sí a toda su longitud a partir de una altura de 2.20 metros; y
r). La escalera marina será vertical con peralte máximo de 0.30 metros, permitiéndose la huella sin el acabado antiderrapante. Cuando la longitud sea mayor de 3.00 metros se colocarán protecciones para el usuario de forma circular y rigidizadas verticalmente entre sí a toda su longitud a partir de una altura de 2.20 metros.

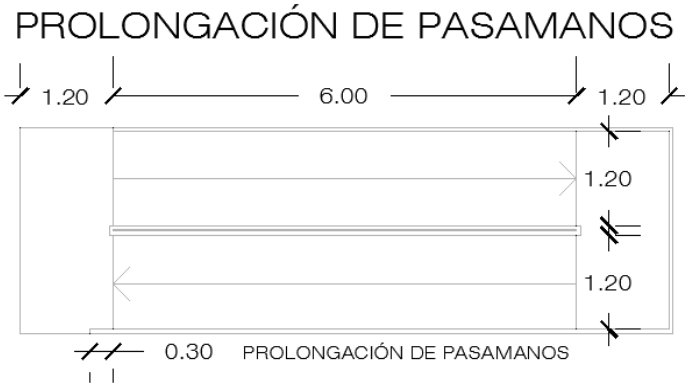
IV. Para rampas peatonales:
a). Deben tener una pendiente máxima de 8% con las anchuras mínimas de 1.20 metros con una longitud máxima entre descansos de 6.00 metros;
b). El ancho de los descansos debe ser cuando menos igual a la anchura de la rampa;
c). Se debe contar con un cambio de textura al principio y al final de la rampa como señalización para invidentes; en este espacio no se colocará ningún elemento que obstaculice su uso;
d). Siempre que exista una diferencia de nivel entre la calle y la entrada principal en edificaciones públicas, debe existir una rampa debidamente señalizada;

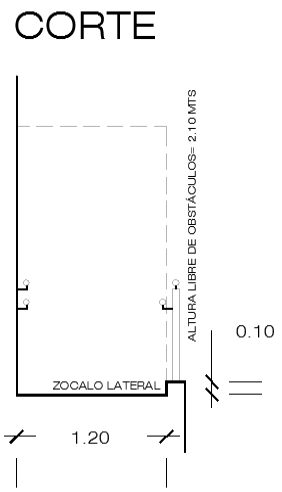
Las rampas con longitud mayor de 1.20 metros en edificaciones públicas, deben contar con un borde lateral de 0.05 metros de altura, así como barandal en cada uno de sus lados, debiendo colocarse uno a una altura de 0.90 metros y otro a una altura de 0.75 metros, y se construirán de manera que impidan el paso de niños a través de ellos. El procedimiento constructivo del barandal deberá garantizar la seguridad e integridad del usuario;

PLANTA









e). Los materiales utilizados para su construcción deben ser antiderrapantes.

Artículo 378. Las construcciones deberán contar al menos con el mobiliario sanitario establecido en la siguiente tabla:

I.

TIPOLOGÍA Y MAGNITUD	EXCUSADOS	LAVABOS	REGADERAS
I. HABITACIONAL			
Hasta 4 habitantes	1	1	1
De 5 a 6 habitantes	2	2	1
De 7 a 8 habitantes	2	2	2
II. COMERCIO			
COMERCIO (CUALQUIER TIPO)			

TIPOLOGÍA Y MAGNITUD	EXCUSADOS	LAVABOS	REGADERAS
Hasta 25 empleados	3	3	0
De 26 a 50	4	3	0
De 51 a 75	5	3	0
De 76 a 100	6	4	0
Cada 100 adicionales o fracción	3	2	0
RENTA Y VENTA DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA PESADA, REFACCIONARIAS, DESHUESADEROS Y TALLERES EN GENERAL			
Hasta 100 personas	2	2	0
De 101 a 200 personas	3	2	0
Cada 100 adicionales o fracción	2	1	0
III. SERVICIOS			
III.1 SERVICIOS BÁSICOS, ALIMENTOS Y BEBIDAS			
AGENCIAS DE VIAJE, SALONES DE BELLEZA, PELUQUERÍAS, LAVANDERÍAS, ENTRE OTROS.			
Hasta 25 empleados	3	3	0
De 26 a 50	4	3	0
De 51 a 75	5	3	0
De 76 a 100	6	4	0
Cada 100 adicionales o fracción	3	2	0
BAÑOS PÚBLICOS			
Hasta 4 usuarios	1	1	1
De 5 a 10	2	2	2
De 11 20	3	3	3
De 21 a 50	4	4	4
Cada 50 adicionales o fracción	3	3	3
ALIMENTOS Y BEBIDAS			
Hasta 100 personas	2	2	0
De 101 a 200	4	4	0
Cada 100 adicionales o fracción	2	2	0
III.2 ALMACENAMIENTO Y ABASTO			
BODEGAS Y ALMACENES MAYORES A 200.00 M2 DONDE SE MANIPULEN MATERIALES Y SUSTANCIAS QUE OCASIONEN MANIFIESTO DESASEO			
Hasta 25 personas	2	2	2
De 25 a 50	3	3	3
De 51 a 75	4	4	4
De 76 a100	5	4	4
Cada 100 adicionales o fracción	3	3	3
OTRAS BODEGAS Y ALMACENES MAYORES A 300.00 M2			
Hasta 25 personas	2	1	1
De 25 a 50	3	2	2
De 51 a 75	4	3	2
De 76 a100	5	3	3
Cada 100 adicionales o fracción	3	2	2
III.3 ADMINISTRACIÓN			
OFICINAS (CUALQUIER TIPO)			
Hasta 100 personas	3	3	0
De 101 a 200	4	3	0

TIPOLOGÍA Y MAGNITUD	EXCUSADOS	LAVABOS	REGADERAS
Cada 100 adicionales o fracción	3	1	0
III.4 SALUD Y III.5 ASISTENCIA SOCIAL			
SALAS DE ESPERA			
Por cada 100 Personas	3	3	0
De 101 a 200	4	3	0
Cada 100 adicionales o fracción	3	2	0
CUARTOS DE CAMAS			
Hasta 10 camas	2	2	2
De 11 a 25	3	2	2
Cada 25 adicionales o fracción	1	1	1
EMPLEADOS			
Hasta 25 empleados	2	2	0
De 26 a 50	3	2	0
De 51 a 75	4	2	0
De 76 a 100	5	3	0
Cada 100 adicionales o fracción	3	2	0
III.6 EDUCACIÓN Y CULTURA			
EDUCACIÓN ELEMENTAL, JARDÍN DE NIÑOS, EDUCACIÓN BÁSICA, MEDIA Y SUPERIOR E INSTITUTOS CIENTÍFICOS			
Cada 50 alumnos	2	2	0
Hasta 75 alumnos	3	2	0
De 76 a 150	4	2	0
Cada 75 adicionales o fracción	2	2	0
CENTROS DE INFORMACIÓN			
Hasta 100 personas	2	2	0
De 101 a 200	4	4	0
Cada 200 adicionales o fracción	2	2	0
INSTALACIONES PARA EXHIBICIONES			
Hasta 100 personas	2	2	0
De 101 a 400	4	4	0
Cada 200 adicionales o fracción	1	1	0
INSTALACIONES RELIGIOSAS			
Hasta 100 asistentes	2	2	0
De 101 a 200	4	4	0
Cada 100 adicionales o fracción	2	2	0
INSTALACIONES RELIGIOSAS TALES COMO: SEMINARIOS, CONVENTOS, ENTRE OTROS.			
Hasta 10 camas	2	2	2
De 11 a 25	3	2	2
Cada 25 adicionales o fracción	1	1	1
III.7 RECREACIÓN Y ENTRETENIMIENTO			
ENTRETENIMIENTO Y RECREACIÓN SOCIAL			
Hasta 100 personas	3	3	0
De 101 a 200	4	4	0
Cada 100 adicionales o fracción	2	2	0
DEPORTES Y RECREACIÓN			
Canchas y centros deportivos:			
Hasta 100 personas	2	2	2

TIPOLOGÍA Y MAGNITUD	EXCUSADOS	LAVABOS	REGADERAS
De 101 a 200	4	4	4
Cada 200 personas adicionales o fracción	2	2	2
Estadios:			
Hasta 100 personas	2	2	0
De 101 a 200	4	4	0
Cada 200 personas adicionales o fracción	2	2	0
III.8 ALOJAMIENTO			
HOTELES, MOTELES, CASAS HUÉSPEDES Y ALBERGUES			
Hasta 10 huéspedes	1	1	1
De 11 a 25	2	2	2
Cada 25 adicionales o fracción	1	2	1
III.9 SEGURIDAD			
RECLUSORIOS Y CUARTELES			
Por celda	1	1	0
Áreas comunes	DRO	DRO	DRO
ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y BOMBEROS			
Hasta 10 personas	1	1	1
De 11 a 25	2	2	2
Cada 25 adicionales o fracción	1	1	1
III.10 COMUNICACIONES Y TRANSPORTES			
TERMINALES Y ESTACIONES DE TRANSPORTE			
Hasta 100 personas	3	3	1
De 101 a 200	4	4	2
Cada 100 adicionales o fracción	2	2	1
ESTACIONAMIENTOS			
Empleados	1	1	0
Público	2	2	0
COMUNICACIONES			
Hasta 100 personas	2	2	0
De 101 a 200	3	2	0
Adicionales o fracción	2	1	0
III.11 SERVICIOS FUNERARIOS			
FUNERARIAS Y VELATORIOS			
Hasta 100 personas	3	3	0
De 101 a 200 personas	4	4	0
Cada 100 personas adicionales o fracción	2	2	0
IV.INDUSTRIAS			
Industrias donde se manipulen materiales y sustancias que ocasionen manifiesto desaseo			
Hasta 25 personas	4	4	4
De 26 a 50	5	5	5
De 51 a 75	6	6	6
De 76 a 100	7	5	5
Cada 100 adicionales o fracción	3	3	3
OTRAS INDUSTRIAS			

TIPOLOGÍA Y MAGNITUD	EXCUSADOS	LAVABOS	REGADERAS
Hasta 25 personas	2	1	1
De 26 a 50	3	2	2
De 51 a 75	4	3	2
De 76 a 100	5	3	3
Cada 100 adicionales o fracción	3	2	2
V. ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y TALLERES			
SERVICIOS AVANZADOS, TALLERES O MANUFACTURAS DOMICILIARIAS			
Hasta 25 empleados	3	3	0
De 26 a 50	4	3	0
De 51 a 75	5	3	0
De 76 a 100	6	4	0
Cada 100 adicionales o fracción	3	2	0
V. ESPACIOS ABIERTOS			
PLAZAS, EXPLANADAS, ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES			
Hasta 100 personas	3	3	0
De 101 a 400	4	4	0
Cada 100 adicionales o fracción	1	1	0

II. Los usos no contemplados en la tabla anterior serán determinados por el DRO o corresponsable, en su caso.

Artículo 379. En las construcciones que requieran DRO, según su tipo y destino, deberán considerar las ecotecnias y ecotecnologías siguientes:

I. Para el uso eficiente del agua:

SISTEMA	USO EFICIENTE DEL AGUA					
	Muebles ahorradores	Reusó de aguas grises (Filtro de arena, doble tubería-separación de redes)	Recolección de aguas pluviales	Biodigestores	Sistemas de riego ahorradores	Descarga cero
I. HABITACIONAL	R	R	R	R	R	O
II. COMERCIO						
II.1.COMERCIO DE PRIMER CONTACTO	R	R	R	O	O	O
II.2 COMERCIO ESPECIALIZADO	R	R	R	O	O	O
II.3 COMPLEJO COMERCIAL	R	R	R	R	R	R
III. SERVICIOS						
III.1 SERVICIOS BÁSICOS, ALIMENTOS Y BEBIDAS	R	R	R	O	O	O
III.2 ALMACENAMIENTO Y ABASTO	O	O	O	R	O	R
III.3 ADMINISTRACIÓN	R	R	R	O	O	O
III.4 SALUD	R	R	R	R	R	O
III.5 ASISTENCIA SOCIAL	R	R	R	R	R	R
III.6 EDUCACIÓN Y CULTURA	R	R	R	O	R	O
III.7 RECREACIÓN Y ENTRETENIMIENTO	R	R	R	O	R	O
III.8 ALOJAMIENTO	O	R	R	O	R	O
III.9 SEGURIDAD	R	R	R	O	O	O

III.10 COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	R	R	R	O	O	O
III.11 SERVICIOS FUNERARIOS	R	O	R	O	O	O
IV. INDUSTRIA	R	R	R	R	R	R
V. ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y TALLERES	R	R	R	O	O	O
VI. ESPACIOS ABIERTOS	O	R	R	O	R	O
VII. INFRAESTRUCTURA	R	R	R	R	R	R
VIII. AGRÍCOLA, PECUARIO Y FORESTAL	R	R	R	R	R	R

OPTATIVO O

RECOMENDADO R

II. Para ahorro de energía

SISTEMA	AHORRO DE ENERGÍA			
	Fotoceldas	**Páneles solares**	**Calentadores solares**	**Energía eólica**
I. HABITACIONAL	O	O	O	O
II. COMERCIO				
II.1.COMERCIO DE PRIMER CONTACTO	R	O	R	O
II.2 COMERCIO ESPECIALIZADO	R	O	R	O
II.3 COMPLEJO COMERCIAL	R	O	R	O
III. SERVICIOS				
III.1 SERVICIOS BÁSICOS, ALIMENTOS Y BEBIDAS	R	O	R	O
III.2 ALMACENAMIENTO Y ABASTO	R	O	R	O
III.3 ADMINISTRACIÓN	R	O	O	O
III.4 SALUD	R	O	R	O
III.5 ASISTENCIA SOCIAL	R	O	R	O
III.6 EDUCACIÓN Y CULTURA	R	O	R	O
III.7 RECREACIÓN Y ENTRETENIMIENTO	R	O	R	O
III.8 ALOJAMIENTO	R	O	R	O
III.9 SEGURIDAD	R	O	R	O
III.10 COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	R	O	R	O
III.11 SERVICIOS FUNERARIOS	R	O	R	O
IV. INDUSTRIA	R	R	R	R
V. ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y TALLERES	R	O	R	O
VI. ESPACIOS ABIERTOS	R	O	O	O
VII. INFRAESTRUCTURA	R	R	R	R
VIII. AGRÍCOLA, PECUARIO Y FORESTAL	R	R	R	R

OPTATIVO O

RECOMENDADO R

III. Para uso de materiales sustentables:

SISTEMA	MATERIALES	
	Pintura natural	Impermeabilizante natural
I. HABITACIONAL	O	O
II. COMERCIO		
II.1.COMERCIO DE PRIMER CONTACTO	O	O
II.2 COMERCIO ESPECIALIZADO	O	O
II.3 COMPLEJO COMERCIAL	R	R
III. SERVICIOS		
III.1 SERVICIOS BÁSICOS, ALIMENTOS Y BEBIDAS	O	O
III.2 ALMACENAMIENTO Y ABASTO	O	O
III.3 ADMINISTRACIÓN	O	O
III.4 SALUD	O	O
III.5 ASISTENCIA SOCIAL	O	O
III.6 EDUCACIÓN Y CULTURA	O	O
III.7 RECREACIÓN Y ENTRETENIMIENTO	O	O
III.8 ALOJAMIENTO	O	O
III.9 SEGURIDAD	O	O
III.10 COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	O	O
III.11 SERVICIOS FUNERARIOS	O	O
IV. INDUSTRIA	O	O
V. ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y TALLERES	O	O
VI. ESPACIOS ABIERTOS	O	O
VII. INFRAESTRUCTURA	O	O
VIII. AGRÍCOLA, PECUARIO Y FORESTAL	O	O

O	OPTATIVO
R	RECOMENDADO

IV. Para el uso de sistemas pasivos:

SISTEMA	SISTEMAS PASIVOS					
	Azoteas verdes (50% de la superficie de la quinta fachada)	Jardín Ventana	Adopasto (en área de estacionamiento)	Muros Trombe	Ventilación cruzada	Patios Húmedos
I. HABITACIONAL	R	O	R	O	R	R
II. COMERCIO						
II.1.COMERCIO DE PRIMER CONTACTO	R	R	R	O	R	O
II.2 COMERCIO ESPECIALIZADO	R	R	R	O	R	O
II.3 COMPLEJO COMERCIAL	R	R	R	O	R	O
III. SERVICIOS						
III.1 SERVICIOS BÁSICOS, ALIMENTOS Y BEBIDAS	R	R	R	O	R	O
III.2 ALMACENAMIENTO Y ABASTO	R	O	R	O	R	O

SISTEMA	SISTEMAS PASIVOS					
	Azoteas verdes (50% de la superficie de la quinta fachada)	Jardín Ventana	Adopasto (en área de estacionamiento)	Muros Trombe	Ventilación cruzada	Patios Húmedos
III.3 ADMINISTRACIÓN	R	R	O	O	R	O
III.4 SALUD	R	R	O	O	R	O
III.5 ASISTENCIA SOCIAL	R	R	O	O	R	O
III.6 EDUCACIÓN Y CULTURA	R	R	O	O	R	O
III.7 RECREACIÓN Y ENTRETENIMIENTO	R	R	O	O	R	O
III.8 ALOJAMIENTO	R	R	O	O	R	O
III.9 SEGURIDAD	R	R	O	O	R	O
III.10 COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	R	R	O	O	R	O
III.11 SERVICIOS FUNERARIOS	R	R	O	O	R	O
IV. INDUSTRIA	R	R	O	O	R	R
V. ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y TALLERES	R	R	R	O	R	O
VI. ESPACIOS ABIERTOS	O	O	R	O	O	O
VII. INFRAESTRUCTURA	R	R	R	O	R	R
VIII. AGRÍCOLA, PECUARIO Y FORESTAL	R	O	O	O	O	O

OPTATIVO R

RECOMENDADO R

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” y en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios de difusión precisados en el transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

ARTICULO CUARTO.- Se abroga el Reglamento de Construcciones del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, publicado en el Periódico Oficial La Sombra de Arteaga, el 25 de octubre del 2013.

C. BEATRIZ MAGDALENA LEON SOTELO,
PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

LIC. JOSE REVERIANO SANCHEZ CABRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

C. BEATRIZ MAGDALENA LEÓN SOTELO, PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EL DÍA DIECISIETE DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

C. BEATRIZ MAGDALENA LEON SOTELO,
PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

LIC. JOSE REVERIANO SANCHEZ CABRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases, para la realización de auditorías que practique la Contraloría Interna Municipal de Pedro Escobedo a las Dependencias y Entidades Municipales en su ámbito de competencia.

Artículo 2. Las disposiciones contempladas en el presente reglamento son aplicables a todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las diversas dependencias y entidades que integran la administración pública municipal de Pedro Escobedo, durante el tiempo de su ejercicio, y posterior a la fecha de su separación, siempre que no haya prescrito el tiempo por responsabilidad administrativa que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, independientemente de la causa que la haya motivado, tiempo en el cual le serán aplicables las acciones de auditoría, respecto de los actos y acciones que hayan realizado u omisiones en que hayan incurrido en el cumplimiento de sus responsabilidades durante el período que se desempeñaron como servidores públicos.

Asimismo los particulares que por cualquier causa manejen recursos públicos pertenecientes al Municipio de Pedro Escobedo Querétaro.

Artículo 3. Para su desempeño en la realización de auditorías, el Contralor Interno Municipal tendrá las facultades siguientes:

I. Expedir mediante oficio las órdenes para la realización de auditorías y para ampliación de su alcance.
II. Designar mediante oficio de comisión al personal que llevará a cabo las auditorías;
III. Definir previamente los alcances de cada auditoría ordenada;
IV. Formular los informes detallados donde consten las observaciones con base en el resultado de las auditorías;
V. Asistirse por despachos de auditoría externa para el cumplimiento de sus objetivos; así como solicitar su contratación de conformidad con los ordenamientos aplicables.
VI. Coordinar y dar seguimiento a las acciones y procesos de revisión de auditorías ante las instancias fiscalizadoras;
VII. Solicitar a los sujetos del presente ordenamiento, toda clase de información, documentos y demás elementos necesarios para llevar a cabo las auditorías, fijando los términos y plazos atendiendo a la naturaleza de su solicitud;
VIII. Aplicar los medios de apremio que establece el artículo 35 del presente reglamento a fin de garantizar el buen desarrollo de una auditoría;
IX. Iniciar y desahogar en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, los procedimientos que se deriven por el incumplimiento a las disposiciones del presente documento, y aquellos derivados de las observaciones formulados con motivo de la fiscalización superior de la cuenta pública o por la realización de una auditoria y en su caso imponer las sanciones que corresponda conforme al ordenamiento legal citado.
X. Imponer en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro, las sanciones correspondientes por incumplimiento de las solicitudes que formule con motivo de la realización de una auditoria y
XI. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

CAPITULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS AUDITADOS

Artículo 4. Son derechos de los sujetos del presente reglamento, los siguientes:

I. Solicitar el documento suscrito por el Contralor Interno Municipal donde consta la notificación de auditoría, en el cual se precisan, la modalidad, las áreas a auditar y la fecha en la que se realizará;
II. Solicitar la credencial o documento de identificación en términos del numeral 23 del presente reglamento, y en su caso, el oficio de comisión de quien habrá de llevar a cabo la auditoría;
III. Recibir copia del acta de inicio o de ampliación, así como de todas aquellas que se elaboren con motivo de la auditoría realizada, y
IV. Recibir copia del informe detallado donde consten las observaciones en el resultado de la auditoría realizada a su área, una vez concluido.

Artículo 5. Son obligaciones de los sujetos del presente reglamento, las siguientes:

I. Permitir el libre acceso al personal facultado por la Contraloría Interna Municipal para realizar la práctica de una auditoría;
II. Dar estricto cumplimiento a todas las peticiones de información y documentos que le sean solicitados con motivo de la Auditoría a realizar;
III. Solventar en su caso, las observaciones que le sean formuladas con motivo del resultado de la auditoría realizada, en el plazo que establezca la Contraloría Interna Municipal en los términos que dispone el artículo 31 del reglamento, y no reincidir en su práctica; y
IV. Aclarar y responder respecto de las observaciones que le sean detectadas con motivo del resultado de la auditoría realizada, en el plazo que establezca la Contraloría Interna Municipal en los términos que dispone el numeral del presente documento; y
V. Designar por escrito ante la Contraloría Interna Municipal, en el caso de los titulares o encargados de las dependencias y entidades, al servidor público adscrito a su área, responsable de atender la auditoría.

CAPITULO TERCERO
DE LAS MODALIDADES DE AUDITORÍA

Artículo 6. Para efectos del presente reglamento, la Contraloría Interna Municipal podrá realizar las siguientes modalidades de auditoría:

I. Por su materia.
- a. Financiera;
- b. Operacional;
- c. Administrativa;
- d. De Resultados de Programa,
- e. Presupuestaria.

II. Auditoría de obra pública.
- a. De Gabinete, y
- b. De Campo.

III. Auditoría legal.

IV. Por su contexto.
- a. Integral;
- b. Parcial, y
- c. De seguimiento.

Artículo 7. La auditoria financiera tiene por objeto, examinar las transacciones, operaciones y registros financieros de las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal.

Artículo 8. La auditoria operacional tiene por objeto, examinar la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales; analizar si la estructura organizacional, los sistemas de operación y los sistemas de información son oportunos, confiables, útiles y si reflejan el efecto físico y financiero de la aplicación de los recursos; determinar si las dependencias y entidades de la administración pública municipal reúnen los requisitos, elementos, recursos y mecanismos necesarios para cumplir con los objetivos y metas asignados, así como determinar si en la ejecución de los programas se utilizan los recursos en la cantidad y calidad requerida, cuidando los principios de racionalidad y economía.

Artículo 9. La auditoria administrativa tiene por objeto verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego a los factores o elementos del proceso administrativo, instaurados en las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como evaluar la calidad de la administración en su conjunto.

Artículo 10. Se denomina auditoría de resultados de programas a aquella que tiene por objeto, analizar la eficacia y congruencia alcanzada en el logro de los objetivos y metas establecidos, en relación con el avance del ejercicio presupuestal.

Artículo 11. La auditoria presupuestaria tiene por objeto, examinar, revisar, analizar, validar y evaluar, que los egresos hayan sido cuantificados y registrados con apego a la normatividad aplicable, metas calendarizadas, y cumplimiento de los planes, programas, subprogramas, proyectos y demás acciones; para verificar la eficiencia y legalidad con los que se emplean los recursos del Municipio.

Artículo 12. La auditoria en materia de obra pública tiene por objeto: inspeccionar, supervisar y vigilar la ejecución de las obras públicas municipales, a efecto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas requeridas para la ejecución de las mismas y que se cumpla con las normas, disposiciones aplicables y con los planes, programas, subprogramas, objetivos y metas preestablecidos; vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los acuerdos, convenios y contratos celebrados entre el Municipio con la Federación, con el Estado, con otros municipios y con particulares, de donde se derive la inversión de fondos federales, estatales o municipales, según sea el caso, para la realización de obras públicas y revisar su correcta aplicación.

Artículo 13. La auditoría de gabinete, tiene por objeto, la verificación documental de las diferentes etapas que se lleven a cabo para la realización de una obra, tal es el caso de la planeación, programación, organización, ejecución, evaluación y control de las mismas.

Artículo 14. La auditoria de campo tiene por objeto certificar que los documentos que se verifican en la auditoría de gabinete sean congruentes con la ejecución física y técnica de la obra o acción realizada.

Artículo 15. La auditoria legal tiene por objeto verificar que los procedimientos y acciones que lleven a cabo los sujetos del presente reglamento, en el ejercicio de su empleo cargo o comisión, se encuentren conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 16. Se entenderá por auditoría integral, aquella en la que concurren dos o más modalidades de Auditoría en una misma asignación.

Artículo 17. La auditoria parcial es aquella en la que se practique una sola modalidad de auditoría.

Artículo 18. La auditoria de seguimiento tiene por objeto verificar el cumplimiento de las recomendaciones propuestas y validar la aclaración y corrección de las observaciones e irregularidades detectadas en las auditorías.

CAPITULO CUARTO
PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA

Artículo 19. Toda auditoria deberá realizarse conforme al Reglamento de la Contraloría Interna Municipal y a las disposiciones del presente ordenamiento:

I. A solicitud del Presidente Municipal; y
II. Por acuerdo de dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Los titulares de las dependencias y de las entidades de la administración pública, podrán solicitar a la Contraloría Interna Municipal, previa autorización por escrito del Presidente Municipal, la realización de auditorías en las áreas de su competencia.

Artículo 20. La solicitud para la realización de una auditoría deberá presentarse por escrito dirigido al Contralor Interno Municipal, en el cual se precisen las áreas a auditar, así como las pruebas documentales y las consideraciones técnicas o jurídicas que acrediten la necesidad de su realización.

Recibida la solicitud, el Contralor Interno Municipal contará con un plazo de cinco días hábiles para resolver sobre la procedencia de la misma.

La resolución deberá notificarse al solicitante dentro de dos días hábiles siguientes, contados a partir del cumplimiento del plazo que refiere el párrafo anterior.

Artículo 21. Para llevar a cabo cualquiera de las auditorías que establece el presente reglamento, el Contralor Interno Municipal notificará por escrito al titular o responsable de la dependencia y entidad, en la que se precisen la modalidad, las áreas a auditar, señalando:

I. La modalidad de auditoría que se practicará;
II. Las áreas, actividades o funciones a auditar, dependiendo de la modalidad;
III. Personal asignado para practicar la auditoría, y
IV. Día en el que dará inicio.

Artículo 22. La auditoria se inicia con la visita del personal asignado con base a la notificación de auditoría que refiere el punto anterior.

Artículo 23. El personal designado para realizar la auditoría, se identificará con el titular o responsable del área a auditar, mediante la credencial de identificación expedida por la **Oficialía Mayor**, que lo acredite como servidor público del Municipio o en su caso mediante el oficio de comisión que con ese objeto expida el Contralor Interno Municipal.

Artículo 24. Para efectos de formalizar el inicio de la auditoría, se elaborará un acta de Inicio, que deberá contener los siguientes requisitos:

I. Lugar, día y hora en que se inicia la auditoría;
II. Modalidad de auditoría;
III. Nombre de la persona con quien se entiende la diligencia, y el de dos testigos de asistencia nombrados por el responsable de la dependencia, entidad, organismo, o en su defecto por el personal designado por el Contralor Interno Municipal para realizar la auditoría, precisando quienes participan en ella y el carácter con que lo hacen; y
IV. Descripción de las circunstancias que concurren al momento de iniciar la Auditoría y la existencia del documento donde consta la notificación de la misma.

Artículo 25. El servidor público titular o responsable de la dependencia o entidad, sujetos de auditoría, deberá poner a disposición del auditor la documentación solicitada, así como los informes, datos, listados, documentos electrónicos y todo lo adicional que éste requiera. De ser necesario, se solicitará la información anteriormente mencionada mediante oficio y deberá ser presentada en un plazo que no exceda de tres días hábiles contados a partir de que sea notificado.

Artículo 26. Todas las actuaciones realizadas dentro de una auditoría, deberán hacerse constar por escrito en actas integradas por un original y dos copias, las que ostentarán al final firma autógrafa de las personas que intervengan en ellas, quienes además rubricarán cada una de las hojas que las integren.

Una de las copias del acta se entregará a la persona con la que se entiende la diligencia, quedando el original y la copia restante en poder de la Contraloría Interna Municipal.

Si la persona con quien se entiende la auditoría o los testigos se negaran a firmar, el auditor hará constar esta situación en el acta respectiva, sin que esta circunstancia afecte su valor probatorio.

Artículo 27. El personal comisionado para realizar la auditoria implementara las acciones de auditoria, con la oportunidad y alcance que juzgue necesarios, de acuerdo con los objetivos de la misma, a fin de reunir los suficientes elementos de juicio, quedando facultado para ampliar la auditoría.

Artículo 28. Cuando derivado de la realización de una auditoría, se haga necesaria la comparecencia de alguno de los sujetos del presente reglamento, se le requerirá mediante escrito, en la que se hará constar el lugar, fecha, hora, y objeto de la comparecencia, así como los efectos que tendrá el no acudir.

El escrito que refiere el párrafo anterior, deberá ser entregado a la persona que se requiere con por lo menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en la que deberá comparecer.

CAPITULO QUINTO
OBSERVACIONES Y SU SOLVENTACIÓN

Artículo 29. Las observaciones que pudieran desprenderse de la realización de una auditoría, deberán encontrarse debidamente motivadas y fundadas conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 30. Las observaciones a que se refiere el artículo anterior se harán constar en un informe detallado que elaborará la Contraloría Interna Municipal y del cual se entregará copia al titular o responsable de la dependencia o entidad, auditada.

Artículo 31. El titular o responsable de la dependencia o entidad auditados, contará con un plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del informe detallado, para presentar los documentos y alegar lo que a su derecho convenga, respecto de las observaciones que le hayan sido señaladas,

El Controlar Interno Municipal podrá ampliar el plazo señalado hasta por treinta días hábiles más, atendiendo a la complejidad del caso.

CAPITULO SEXTO
SANCION

Artículo 32. Transcurrido el plazo a que se refieren el Artículo 31 del presente reglamento, si el responsable del área auditada no solventa las observaciones formuladas o no demuestra que no tiene responsabilidad en el resultado de la auditoría, la Contraloría Interna Municipal dará inicio al procedimiento de responsabilidad respectivo, y en su caso determinará la sanción que corresponda en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las sanciones que se deriven conforme a las leyes civiles, penales, laborales y administrativas vigentes.

CAPITULO SEPTIMO
INFORMES DE RESULTADOS

Artículo 33. Transcurridos el plazo a que se refiere el Artículo 31 del presente reglamento, la Contraloría Interna Municipal hará del conocimiento del Presidente Municipal y del Ayuntamiento, los resultados de las auditorías realizadas.

CAPITULO OCTAVO
SEGUIMIENTO

Artículo 34. Cuando del resultado de una auditoría se detecten observaciones, la Contraloría Interna Municipal podrá practicar auditorías de seguimiento, a efecto de verificar que no exista reincidencia.

Cuando del resultado de una auditoría de seguimiento se determine que existe reincidencia en las condiciones u observaciones, la Contraloría Interna Municipal dará inicio al procedimiento de responsabilidad respectivo, de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales aplicables.

CAPITULO NOVENO
MEDIOS DE APREMIO

"Artículo 35. Para el adecuado ejercicio de las facultades que le confiere el presente documento, el Contralor Interno Municipal podrá aplicar los siguientes medios de apremio:

I. Amonestación por escrito;
II. Apercibimiento;
III. **Sanción económica de diez a cien Unidades de Medida y Actualización (UMA), y**
IV. Suspender temporalmente y sin goce de sueldo a los servidores públicos, en los términos que establece el título sexto de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro, para garantizar el buen desarrollo de una Auditoría.

El Contralor Interno Municipal **deberá** fundar y motivar los medios de apremio que aplique.

CAPITULO DECIMO
SANCION POR INCUMPLIMIENTO

Artículo 36. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones previstas en el presente reglamento será causal de responsabilidad administrativa, por lo que la Contraloría Interna Municipal deberá imponer la sanción que corresponda conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro, sin perjuicio de las sanciones que procedan conforme a las leyes civiles, penales y administrativas vigentes en el Estado.

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

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios de difusión precisados en el transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

ARTICULO CUARTO.- Se abroga el **Reglamento que establece las Bases Generales para la Realización de Auditorías en las Dependencias y Entidades del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro**, publicado en el Periódico Oficial La Sombra de Arteaga, el 29 de febrero del 2008.

C. BEATRIZ MAGDALENA LEON SOTELO,
PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

LIC. JOSE REVERIANO SANCHEZ CABRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

C. BEATRIZ MAGDALENA LEÓN SOTELO, PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO, **EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EL DÍA DIECISIETE DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.**

C. BEATRIZ MAGDALENA LEON SOTELO,
PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

LIC. JOSE REVERIANO SANCHEZ CABRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

REGLAMENTO DE LOS DESARROLLOS INMOBILIARIOS DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO QUERETARO

CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones comunes

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer normas técnicas a las que deberán sujetarse los desarrollos inmobiliarios en materia de autorización, modificación, ejecución, control, vigilancia y regularización de los desarrollos inmobiliarios, tales como fraccionamientos, condominios, unidades condominales, así como de fusiones y subdivisiones de predios urbanos y rústicos.

Artículo 2. Las disposiciones del presente reglamento serán aplicables en la totalidad del territorio municipal de Pedro Escobedo, Qro.

Artículo 3. Para efecto de este reglamento se entenderá por:

V. ACCESO. Obra que sirve para enlazar un predio con un camino o carretera para permitir la entrada y salida, mediante la infraestructura vial necesaria según la normatividad aplicable.

VI. ACTIVIDADES PRODUCTIVAS: Son aquellas que permiten elaborar, transformar, tratar, reparar, manipular, almacenar y distribuir productos y materiales de carácter artesanal y consumo doméstico, el desarrollo y producción de sistemas informáticos, audiovisuales y otros similares; estas actividades tienen bajo impacto al medio ambiente y son compatibles con el uso habitacional.

VII. ANDADOR: Vialidad de acceso o enlace en donde la circulación peatonal y la movilidad no motorizada es prioritaria. Deberá contar con elementos de diseño que garanticen la circulación de vehículos para servicios de emergencia a baja velocidad.

VIII. ÁREA PÚBLICA: Lugar de acceso libre y de enlace a zonas privadas o comunes, siendo la autoridad competente la responsable de su conservación, operación o modificación.

IX. AUTORIDAD COMPETENTE. Aquella dependencia Federal, Estatal o Municipal de forma nominativa más no limitativa tal como SEMARNAT, SEDESU, SDUOP, CFE, PEMEX, SEDEA, PROTECCIÓN CIVIL, CEC, CEA, IVEQ, MUNICIPIO de Pedro Escobedo Qro., que tenga facultades técnicas y jurídicas que le permitan emitir opiniones técnicas o dictámenes y en su caso autorizaciones en la materia de su competencia.

X. BITÁCORA DE OBRA: Es un documento técnico administrativo que se utiliza para anotar en ella las incidencias, así como observaciones y resoluciones derivadas de la supervisión durante el desarrollo de las obras; en esta se anota el personal encargado de llevar a cabo las actividades de supervisión y sus facultades, los procedimientos de construcción que ayuden a interpretar el proyecto autorizado, los cambios en las especificaciones de obra que no afecten los planos autorizados, así como el inicio, desarrollo y termino de los trabajos de urbanización, entre otros.

XI. CAPACIDAD DE SERVICIO: Indicador relativo respecto de la población usuaria y su potencial crecimiento, el equipamiento urbano y los recursos naturales existentes. Para ello, se debe considerar la frecuencia o intensidad diaria de uso por unidad básica, el número máximo de turnos de operación recomendados de cada elemento de servicio, así como los programas que mejoren la conservación y mantenimiento de las redes y recursos existentes.

XII. CAUSAHABIENCIA: Es el reconocimiento administrativo que emite la autoridad competente a una persona física o moral cuando esta adquiere un inmueble que cuenta con permisos, licencias y autorizaciones.

XIII. CAUSAHABIENTE: La persona física o moral a quien se le reconocen los derechos y obligaciones derivados de los permisos, licencias y autorizaciones que tiene el inmueble.

XIV. CÓDIGO: Al Código Urbano del Estado de Querétaro.

XV. CONDÓMINO: A la persona propietaria de una o más unidades de propiedad exclusiva y copropietario de los elementos y partes comunes que integren un desarrollo en condominio o unidad condominal.

XVI. CONTEXTO URBANO: Resultado del conjunto de percepciones producidas por las características específicas, arquitectónicas, urbanísticas y socioeconómicas de una localidad, más las originadas por los ocupantes de ese ámbito en el desarrollo de sus actividades habituales, en función de las pautas que los motivan. Tanto la forma y aspectos de la traza urbana, tipología y antigüedad de las construcciones, como las particularidades de barrios, calles, edificios o sectores históricos de una localidad, son algunos de los elementos que dan una visión general o parcializada de sus características.

XVII. CORRESPONSABLE DE OBRAS DE URBANIZACIÓN (CO-U): Es la persona física con título profesional en el ramo, con los conocimientos técnicos, normativos y administrativos adecuados para responder en forma solidaria con el Director Responsable de Obras de Urbanización, en todos los aspectos en las que otorgue su responsiva.

XVIII. DESARROLLO INMOBILIARIO: Interacción e integración de distintos elementos humanos y físicos a la zona urbana de una población, llámense fraccionamiento, condominio, unidad condominal o lotificación, entendiéndose como elementos humanos a las personas, autoridades y desarrolladores; elementos físicos tales como la infraestructura y construcciones.

XIX. DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRAS DE URBANIZACIÓN (DRO-U): Es la persona física con título profesional en el ramo, cuya actividad está relacionada con un proyecto urbano o la ejecución y construcción de obras públicas y privadas, que asume las obligaciones conferidas por el reglamento y se compromete a la observancia de las disposiciones vigentes sobre la materia en los casos en que otorgue su responsiva profesional.

XX. ECOTECNIAS: Técnica o instrumento desarrollado para aprovechar eficientemente recursos naturales y materiales, energía solar y eólica, su uso eficiente y la captación de agua pluvial, entre otros, a fin de reducir la huella ecológica.

XXI. ECOTECNOLOGÍAS: Tecnologías aplicadas para mejorar el medio ambiente aminorando la contaminación, tales como dispositivos alimentados con energías alternativas y equipos para el uso eficiente del agua entre otros.

XXII. ENTE PÚBLICO COMPETENTE: Son todos aquellos órganos administrativos que otorgan servicios o autorizaciones en todas las etapas de los procesos de autorización de los desarrollos inmobiliarios, en cuanto a sus atribuciones en la materia que le correspondan.

XXIII. IMAGEN URBANA: Es la impresión visual que producen las características físicas, arquitectónicas y urbanísticas de cada elemento que se integra al contexto urbano.

XXIV. INFRAESTRUCTURA URBANA: Las redes por las que se comunican personas y bienes, entre las que se encuentran las viales, hidráulicas, sanitarias, pluviales, eléctricas y de voz y datos.

XXV. INSTRUMENTO DE PLANEACIÓN URBANA: Son los documentos técnico-jurídicos que establecen el conjunto de medidas y disposiciones de carácter general y obligatorio que regulan el aprovechamiento del suelo, previendo su impacto en el desarrollo urbano y buscando el equilibro ecológico.

XXVI. LOTE: Fracción de un predio resultado de su división, debidamente deslindado, con frente a vialidad pública como consecuencia de la urbanización del terreno.

XXVII. ORGANISMO: Cualquier entidad pública o privada especializada que sin ser autoridad pero que por su naturaleza o función específica se relaciona con los temas que regula el presente reglamento.

XXVIII. PREDIO: Es el terreno urbano o rústico que contiene o no construcciones, el cual está sujeto en su caso a un régimen de propiedad con extensión y límites físicos reconocidos, en posesión y administrados por una sola entidad, ya sea de manera particular, colectiva, social o pública, y es avalada por la autoridad competente.

XXIX. PROTOTIPO DE VIVIENDA: Modelo para la construcción de vivienda, con características únicas que pueden ser replicadas en serie, por lo que al compararse con otro diseño, este último deberá diferenciarse en su distribución o en un mínimo de 30% de la superficie donde se edifique.

XXX. SISTEMA PASIVO: Es el procedimiento natural encaminado a la sustentabilidad, a fin de obtener proyectos que logran su acondicionamiento ambiental utilizando al sol, el viento, los materiales constructivos, la orientación, entre otras.

XXXI. TIPOLOGÍA DE CONSTRUCCIONES: Clasificación de las construcciones según sus características físicas.

XXXII. TRANSMISIÓN GRATUITA: Donaciones del desarrollador al Municipio de Pedro Escobedo Qro., la primera por el diez por ciento de la superficie total del predio donde se ubicará un desarrollo inmobiliario, para equipamiento urbano; y la segunda por la superficie que conformarán las vialidades públicas.

XXXIII. UTM: (acrónimo del inglés Universal Transverse Mercator); datum WGS84 o ITRF92.

XXXIV. VIALIDAD O VÍA: Elemento público o privado para dar acceso o enlace entre lotes, predios o unidades privativas de tránsito peatonal y vehicular.

XXXV. VOZ Y DATOS: Sistema de comunicaciones con su soporte físico a través de elementos determinados, tales como: ductos, cables y registros, que surgen a partir de centros de distribución y control de telefonía, internet, televisión por cable, circuito cerrado e interfón, entre otros.

XXXVI. UMA: Se entenderán como **Unidad de Medida y Actualización (UMA),** de acuerdo a lo que establezca **el Instituto Nacional de Estadística y Geografía** (INEGI).

Artículo 4. Para efectos de este reglamento las unidades condominales se consideraran como un desarrollo inmobiliario, por lo que les será aplicable lo dispuesto en el mismo.

Artículo 5. Los desarrollos inmobiliarios deberán:

I. Integrarse a la unidad formal del entorno e imagen urbana de la zona en que se pretendan establecer, por lo que deben ubicarse contiguos a la mancha urbana, ser densos y compactos, con tipologías diferentes de edificaciones y con una mezcla complementaria de usos de suelo y prototipos de vivienda, en su caso;

II. Considerar para su ejecución las obras necesarias para integrar el proyecto de desarrollo a la infraestructura existente, en estricto apego con los horizontes de crecimiento, abasto y funcionalidad de los servicios y a lo previsto por el artículo 138 del Código Urbano del Estado de Queretaro;
III. Observar en su diseño y ejecución las obras de mitigación y riesgos que señale la autoridad competente, y lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes, así como las disposiciones de diseño previstas por el presente ordenamiento;
IV. Garantizar el libre acceso de los vehículos de emergencia y seguridad pública para atender a cada uno de los lotes, por lo que se deberán prever sus respectivos radios de giro y señalética necesaria para tal fin;
V. Respetar en el proyecto de diseño urbano, la estructura vial existente en los desarrollos colindantes y la establecida en los Instrumentos de Planeación Urbana vigentes; asimismo, deberá prever la continuidad de las vialidades existentes, salvo que exista un elemento físico o natural que lo impida;

Artículo 6. Los predios ubicados en zonas de riesgo, de origen geológico – tecnológico, químico, sanitario – ecológico o hidrometeorológico que no reúnan las condiciones para su construcción establecidas en la normatividad aplicable, no serán susceptibles para constituir los desarrollos inmobiliarios. De igual forma deberán atender las zonas de amortiguamiento y protección que para tal efecto dicte la autoridad competente.

Artículo 7. Los desarrolladores están obligados a presentar los Estudios y Proyectos Técnicos que la Autoridad Competente determine, de acuerdo con las características del predio y las demás que el entorno físico requiera, cuando se pretendan ubicar en predios colindantes a zonas ya ocupadas con usos no compatibles con el de vivienda; y en caso de ser factible, llevar a cabo las restricciones y medidas de mitigación establecidas en los artículos 186 fracción II, 190 y 244 fracción II del Código Urbano del Estado de Querétaro, que se señalen.

Artículo 8. La ejecución de la infraestructura y la prestación de servicios de los desarrollos inmobiliarios deberá observar lo estipulado en las normas aplicables, así como de los permisos, licencias y autorizaciones expedidas por la autoridad u organismo competente.

Artículo 9. La factibilidad de servicios y la autorización de los proyectos de servicios y obras de conexión que emitan las dependencias y entidades públicas no constituyen por sí autorización alguna para la realización de un Desarrollo Inmobiliario.

Artículo 10. De acuerdo con las características de los predios donde se ubiquen los desarrollos inmobiliarios y de los proyectos a desarrollar, se atenderán las especificaciones técnicas aplicables establecidas por la autoridad u organismos competentes en cuanto a:
I. El contexto de imagen urbana;
II. La infraestructura;
III. Los servicios;
IV. El equipamiento; y
V. Zonas de protección de seguridad o amortiguamiento para riesgo geológico – tecnológico, sanitario – ecológico, químico, socio-organizativo o hidrometeorológico.

Artículo 11. La clasificación de desarrollos inmobiliarios prevista en el artículo 139 del Código Urbano del Estado de Queretaro, establecida en función del uso y densidad, podrá a su vez subdividirse en los tipos siguientes:
I. El Habitacional Campestre, en:
a). **Campestre tipo 1, CI1**, desarrollos inmobiliarios con número de 2 a 120 lotes o unidades privativas, con densidad poblacional de hasta 50 habitantes por hectárea o su equivalencia en viviendas por superficie; mezcla de usos mínima; considerando como mínimo el 4% de la superficie total del predio, la cual será transmitida para área verde y un 6% para otro tipo de equipamiento urbano. Se considerarán al menos 2 tipologías de lotes y viviendas y 2 prototipos de viviendas, en su caso; y su disposición será principalmente horizontal;
b). **Campestre tipo 2, CI2,** desarrollos inmobiliarios con número de 121 a 250 lotes, con densidad poblacional de hasta 50 habitantes por hectárea o su equivalencia en viviendas por superficie; mezcla de usos mínima; considerando como mínimo el 4% de la superficie total del predio, la cual será transmitida para área verde y un 6% para otro tipo de equipamiento urbano. Se considerarán al menos 2 tipologías de lotes y viviendas y 2 prototipos de viviendas, en su caso; y su disposición será principalmente horizontal;
c). **Campestre tipo 3, CI3,** desarrollos inmobiliarios con número de 251 a 500 lotes, con densidad poblacional de hasta 50 habitantes por hectárea o su equivalencia en viviendas por superficie; mezcla de usos mínima; considerando como mínimo el 4% de la superficie total del predio, la cual será transmitida para área verde y un 6% para otro tipo de equipamiento urbano. Se considerarán al menos 2 tipologías de lotes y viviendas y 2 prototipos de viviendas, en su caso; y su disposición será principalmente horizontal.
II. Habitacional Residencial, en:
a). **Residencial tipo 1, RB1,** desarrollos inmobiliarios con número de 2 a 250 lotes o unidades privativas, con densidad poblacional mayor a 50 y hasta 100 habitantes por hectárea o su equivalencia en viviendas por superficie; mezcla de usos baja; considerando como mínimo el 4% de la superficie total del predio, la cual será transmitida para área verde y un 6% para otro tipo de equipamiento urbano. Se considerarán al menos 2 tipologías de lotes y viviendas y 2 prototipos de viviendas, en su caso; y su disposición será preferentemente horizontal;
b). **Residencial tipo 2, RB2,** desarrollos inmobiliarios con número de 251 a 1,000 lotes, con densidad poblacional mayor a 50 y hasta 100 habitantes por hectárea o su equivalencia en viviendas por superficie; mezcla de usos baja; considerando como mínimo el 4% de la superficie total del predio, la cual será transmitida para área verde y un 6% para otro tipo de equipamiento urbano. Se considerarán al menos 2 tipologías de lotes y viviendas y 3 prototipos de viviendas, en su caso; y su disposición será preferentemente horizontal;
c). **Residencial tipo 3, RB3,** desarrollos inmobiliarios con número de 1,001 a 2,500 lotes, con densidad poblacional mayor a 50 y hasta 100 habitantes por hectárea o su equivalencia en viviendas por superficie; mezcla de usos baja; considerando como mínimo el 4% de la superficie total del predio, la cual será transmitida para área verde y un 6% para otro tipo de equipamiento urbano. Se considerarán al menos 2 tipologías de lotes y viviendas y 3 prototipos de viviendas, en su caso; y su disposición será preferentemente horizontal.
III. Habitacional Medio, en:

a). **Medio tipo 1, MM1,** desarrollos inmobiliarios con número de 2 a 1,000 lotes o unidades privativas, con densidad poblacional mayor a 100 y hasta 300 habitantes por hectárea o su equivalencia en viviendas por superficie; mezcla de usos moderada; considerando como mínimo el 1% de la superficie total del predio, la cual será transmitida para plazas, un 4% para área verde y un 5% para otro tipo de equipamiento urbano. Se considerarán al menos 2 tipologías de lotes y viviendas y 2 prototipos de viviendas, en su caso; y su disposición será indistinta de forma horizontal o vertical;

b). **Medio tipo 2, MM2,** desarrollos inmobiliarios con número de 1,001 a 2,500 lotes, con densidad poblacional mayor a 100 y hasta 300 habitantes por hectárea o su equivalencia en viviendas por superficie; mezcla de usos moderada; considerando como mínimo el 1% de la superficie total del predio, la cual será transmitida para plazas, un 4% para área verde y un 5% para otro tipo de equipamiento urbano. Se considerarán al menos 3 tipologías de lotes y viviendas y 5 prototipos de viviendas, en su caso; y su disposición será indistinta de forma horizontal o vertical;

c). **Medio tipo 3, MM3,** desarrollos inmobiliarios con número de 2,501 a 5,000 lotes, con densidad poblacional mayor a 100 y hasta 300 habitantes por hectárea o su equivalencia en viviendas por superficie; mezcla de usos moderada; considerando como mínimo el 1% de la superficie total del predio, la cual será transmitida para plazas, un 4% para área verde y un 5% para otro tipo de equipamiento urbano. Se considerarán al menos 3 tipologías de lotes y viviendas y 5 prototipos de viviendas, en su caso; y su disposición será indistinta de forma horizontal o vertical;

IV. Habitacional Popular, en:

a). **Popular alta tipo 1, PA1**, desarrollos inmobiliarios con número de 2 a 2,500 lotes o unidades privativas, con densidad poblacional mayor a 300 habitantes por hectárea o su equivalencia en viviendas por superficie; mezcla de usos intensa; considerando como mínimo el 1% de la superficie total del predio, la cual será transmitida para plazas, un 4% para área verde y un 5% para otro tipo de equipamiento urbano. Se considerarán al menos 2 tipologías de lotes y viviendas y 2 prototipos de viviendas, en su caso; y su disposición será tendiente a la verticalidad;

b). **Popular alta tipo 2, PA2,** desarrollos inmobiliarios con número de 2501 a 5000 lotes, con densidad poblacional mayor a 300 habitantes por hectárea o su equivalencia en viviendas por superficie; mezcla de usos intensa; considerando como mínimo el 1% de la superficie total del predio, la cual será transmitida para plazas, un 4% para área verde y un 5% para otro tipo de equipamiento urbano. Se considerarán al menos 5 tipologías de lotes y viviendas y 8 prototipos de vivienda, en su caso; y su disposición será tendiente a la verticalidad;

c). **Popular alta tipo 3, PA3,** desarrollos inmobiliarios con número mayor a 5000 lotes, con densidad poblacional mayor a 300 habitantes por hectárea o su equivalencia en viviendas por superficie; mezcla de usos intensa; considerando como mínimo el 1% de la superficie total del predio, la cual será transmitida para plazas, un 4% para área verde y un 5% para otro tipo de equipamiento urbano. Se considerarán al menos 5 tipologías de lotes y viviendas y 8 prototipos de viviendas, en su caso; y su disposición será tendiente a la verticalidad;

V. Comercial, CS1, se establecerá en tres tipos: comercial; de servicios; y, comercial y de servicios;

VI. Industrial, en:

a). **Industrial, IN1**, en cualquiera de su tamaño y características;

b). **Agroindustrial, AI1**, en cualquiera de su tamaño y características; y

c). **Bodegas Industriales, BI1**, en cualquiera de su tamaño y características.

Artículo 12. Cuando en un desarrollo inmobiliario se pretenda mezclar vivienda con comercio y servicios, la lotificación se distribuirá preferentemente de acuerdo a lo siguiente:

I. Los usos comerciales y de servicios se ubicarán cercanos a las áreas de equipamiento urbano o sobre vialidades primarias y secundarias, debiendo considerar lotes con dimensiones apropiadas para estos usos;

II. A manera de gradiente se ubicarán lotes con uso habitacional con comercio o servicios con dimensiones adecuadas para estos usos;

III. Finalmente se diseñarán lotes con dimensiones suficientes para albergar viviendas.

Artículo 13. Cuando en un desarrollo inmobiliario se pretenda mezclar industria con comercio y servicios, la lotificación se distribuirá preferentemente de acuerdo a lo siguiente:

I. Los usos comerciales y de servicios se ubicarán cercanos a las áreas de equipamiento urbano o sobre vialidades primarias y secundarias, debiendo considerar lotes con dimensiones apropiadas para estos usos;

II. A manera de gradiente se ubicarán lotes con uso industrial con comercio o servicios con dimensiones adecuadas para estos usos; y

III. Finalmente se diseñarán lotes con dimensiones suficientes para albergar únicamente usos industriales.

Artículo 14. Los condominios verticales con vivienda, comercio, servicios y actividades productivas, ubicarán preferentemente en sus primeros niveles los usos comerciales y de servicios; en los siguientes, las actividades productivas; y en los últimos niveles los habitacionales; para lo cual su dimensionamiento y distribución espacial deberá estar acorde con estos usos y en apego a las disposiciones en materia de construcciones y de prevención de riesgos.

CAPÍTULO SEGUNDO
De la calidad e integración al contexto e imagen urbana

Artículo 15. El diseño de los desarrollos inmobiliarios deberá:

I. Cumplir con la normatividad, planes y programas vigentes;

II. Garantizar la seguridad de la población;

III. Dotar del equipamiento, infraestructura, y servicios urbanos requeridos;

IV. Permitir su integración o conexión con zonas urbanas;

V. Asegurar la conectividad, continuidad y dimensionamiento de vialidades;

VI. Adaptarse y respetar el entorno físico y cultural;

VII. Considerar la ubicación, orientación y clima; y

VIII. Contar con sistemas pasivos, ecotecnias y ecotecnologías para el uso eficiente de recursos.

Artículo 16. Los radios de giro en las vialidades de los desarrollos inmobiliarios, deberán diseñarse de acuerdo a la normatividad aplicable, dependiendo del tipo de desarrollo que se trate, y a los permisos, licencias y autorizaciones expedidas por la autoridad u organismo competente.

Artículo 17. Las secciones de banquetas de los sistemas viales en desarrollos inmobiliarios se integrarán por el arroyo peatonal, área de vegetación y guarnición, debiendo considerar los siguientes aspectos:

I. El arroyo peatonal deberá contar con una superficie antiderrapante, con continuidad en sus niveles, evitando cualquier obstáculo para el peatón;
II. Las rampas de acceso vehicular deberán ubicarse en la sección que ocupa el área de vegetación y la guarnición, las cuales deberán dar acceso a las cocheras según proyecto;
III. Las áreas de vegetación se ubicarán entre el arroyo peatonal y la guarnición, y podrán ser delimitados con arriates;
IV. Se deberán habilitar rampas con pendientes entre 6 y 8 por ciento o paso peatonal a nivel para personas con discapacidad motriz en cada cruce;
V. Cambio de textura en el pavimento del arroyo peatonal a una distancia de 1.00 metro antes de los cruces o de rampas para personas con discapacidad visual;
VI. El nivel de la banqueta será de entre 0.15 y 0.18 metros respecto del nivel de arroyo vehicular;
VII. La señalética y el mobiliario urbano deberá ubicarse preferentemente sobre el área de vegetación, asegurando su visibilidad en todo momento;
VIII. El diseño de las guarniciones podrá ser trapezoidal, rectangular o pecho de paloma, y deberá contar con la resistencia y calidad que el proyecto del desarrollo inmobiliario requiera;
IX. Los acabados en banqueta, se realizarán en apego al contexto de imagen urbana de que se trate y de acuerdo a lo establecido por la autoridad competente; y
X. En los lotes con uso comercial y de servicios, la sección de banqueta deberá contar con una franja de fachada para la permanencia temporal del peatón, la cual deberá tener un ancho mínimo de 0.60 m adicional al arroyo peatonal. Para la extensión de la actividad comercial y de servicios el ancho mínimo deberá ser de 2.00 m.

Artículo 18. Los desarrollos inmobiliarios deberán incluir en su estructura vial la construcción de penínsulas adosadas a las banquetas, a fin de confinar el transporte público para facilitar el ascenso o descenso de personas y deberán contar con los siguientes requerimientos:

I. Se ubicarán en vías primarias, secundarias y de acuerdo a lo que establezca la autoridad u organismo competente;
II. Contar con el mobiliario urbano adecuado para la protección y espera de los usuarios del transporte público tales como parabuses, parabicis, papeleras, señalética visual y auditiva, entre otros;
III. La distancia máxima entre una y otra no será mayor a 500 metros o lo que establezca la autoridad u organismo competente para su operación y reubicación;
IV. La bahía generada por las penínsulas será de por lo menos 50 metros de longitud; y
V. Las que el entorno físico y las condicionantes del proyecto requieran

Artículo 19. Si con motivo de la ejecución de un desarrollo inmobiliario se afecta el entorno vial, el desarrollador de conformidad con la normatividad aplicable y con sustento en los estudios viales ordenados por la autoridad competente, deberá realizar la infraestructura necesaria para salvaguardar la seguridad de los usuarios y mejorar las condiciones viales del entorno de acuerdo a las características y condicionantes que los entes públicos establezcan.

Artículo 20. Los arroyos vehiculares en los desarrollos inmobiliarios se integrarán por carriles con diversidad de secciones, de acuerdo al aforo vehicular, velocidad y tipología de los vehículos a transitar, de conformidad con lo establecido en la normatividad en materia de planeación urbana, pudiendo contar adicionalmente con los siguientes aspectos:

I. Elementos de confinamiento para vehículos tales como pintura, guarniciones, bolardos, desniveles y textura de pavimentos entre otros;
II. Colocación de cunetas, alcantarillas y todas las obras necesarias para el correcto encausamiento de aguas pluviales de acuerdo a los estudios hidrológicos avalados por la autoridad u organismo competente;
III. Diseño y ejecución de camellones, mismos que podrán contar con áreas para vegetación, mobiliario urbano, pasos peatonales a nivel, infraestructura y senderos entre otros;
IV. Carriles para estacionamiento los cuales podrán contar con un acomodo en cordón o diagonal, deberán contar con señalética horizontal, respetando los accesos vehiculares y un sobreancho para el resguardo de personas que asciendan o desciendan de vehículos estacionados, el cual estará ubicado entre el carril de estacionamiento y el carril de circulación de vehículos;
V. Penínsulas para ascenso y descenso de pasaje de acuerdo en el Artículo 18 del presente reglamento;
VI. Espacios para acotamiento los cuales podrán ser usados por vehículos en situaciones de emergencia; y
VII. En caso de que la autoridad competente determine necesario, podrán contar con: vibradores, reductores de velocidad, boyas, vados, topes, reflectores y todos aquellos elementos visuales y auditivos que permitan el flujo.

Artículo 21. El diseño de las vialidades en todos los desarrollos inmobiliarios deberá acatar lo dispuesto en los Instrumentos de Planeación Urbana vigentes para la zona, o en su caso cumplir con las especificaciones y características establecidas en las siguientes tablas donde se deberá de entender por:

I. Banqueta: elemento conformante de la sección de una vialidad ubicado en paralelo al arroyo vehicular destinado para el tránsito de los peatones. El cual se puede integrar mediante las siguientes franjas:
a). Franja de circulación peatonal: espacio para el tránsito peatonal libre de obstáculos.
b). Franja de servicios: espacio para la colocación del mobiliario, señalización, vegetación y elementos de la infraestructura.
c). Franja de guarnición: elemento longitudinal que delimita el área de circulación peatonal de la vehicular.
II. Carril compartido: Es el primer carril de circulación en el que se da preferencia a las bicicletas, compartiendo el espacio con el tránsito automotor. Este se deberá ubicar siempre en el extremo derecho del arroyo vehicular. Son necesarias la señalización vertical y horizontal así como el tratamiento de intersecciones y control del tránsito.

III. Ciclocarril: es una franja dentro del arroyo vehicular destinado exclusivamente para la circulación ciclista; se delimita a través de señalización horizontal, pintura, cambio de pavimento, entre otras, de un carril en el costado derecho de la vía. Este carril debe ser unidireccional, con el mismo sentido de circulación que está establecido en la vialidad elegida. Son necesarias la señalización vertical y horizontal así como el tratamiento de intersecciones y control del tránsito.

IV. Ciclovía: es una vía o sección de una vía exclusiva para la circulación ciclista físicamente separada mediante elementos de confinamiento tales como vialetas o bolardos, del tránsito automotor pero dentro del arroyo vehicular. Se debe establecer como un carril unidireccional, en el sentido de circulación del tránsito y ubicarse en el extremo derecho del arroyo vehicular. Son necesarias la señalización vertical y horizontal así como el tratamiento de intersecciones y control del tránsito.

V. Infraestructura ciclista de trazo independiente: se refiere aquellas vialidades exclusivas para la circulación de ciclistas, apartadas de la circulación del tránsito automotor y cuyo espacio de diseño no depende de la redistribución del arroyo vehicular, normalmente son bidireccionales, aunque se pueden diseñar de manera unidireccional.

	ANDADORES O CALLES CON RETORNO			
	Andadores		Calles con Retorno	
	UNIDAD VECINAL 2,500-5,000 hab., BARRIAL 10,000-20,000 hab., DISTRITO 75,000-150,000 hab.Y CENTRO URBANO >150,000 hab.		UNIDAD VECINAL 2,500-5,000 hab., BARRIAL 10,000-20,000 hab., DISTRITO 75,000-150,000 hab.Y CENTRO URBANO >150,000 hab.	
	Mínimo	Óptimo	Mínimo	Óptimo
Banqueta				
Franja de Circulación Peatonal (m)	A nivel, mín 1.20		1.5	2
Franja de servicios (mobiliario urbano, vegetación y registros) (m)	1		0.8	1
Franja de guarnición (m)	n/a	n/a	0.1	0.15-0.60
Arroyo vehicular				
Ancho de carril de circulación (m)	A nivel, mín. 3.20		3	3.0-3.3
No. de carriles (por sentido)	1, sólo tránsito restringido		1, solo tránsito local	
Radio de giro del retorno (m)	n/a	n/a	6	6-9
Tipo de estacionamiento	PROHIBIDO		CORDÓN	
Ancho de cajón de estacionamiento (m)	n/a	n/a	2.5	2.6
Tipo de infraestructura ciclista	COMPARTIDO		COMPARTIDO	
Ancho libre de carril ciclista (m)	n/a	n/a	n/a	n/a
Elementos adicionales				
Camellón (m)	n/a	n/a	n/a	n/a
No. de sentidos de circulación	1, sólo tránsito restringido		2	2
Ancho de cruce peatonal (m)	n/a	n/a	1.8	1.80-2.25
Tipo de cruce vehicular	A NIVEL		NIVEL	

	SECUNDARIAS				LOCALES	
	Secundarias				Locales	
	UNIDAD BARRIAL 10,000-20,000 hab.		DISTRITO URBANO 75,000-150,000 hab. Y CENTRO URBANO >150,000 hab.		UNIDAD VECINAL 2,500-5,000 hab., BARRIAL 10,000-20,000 hab., DISTRITO 75,000-150,000 hab.Y CENTRO URBANO >150,000 hab.	
	Mínimo	Óptimo	Mínimo	Óptimo	Mínimo	Óptimo
Banqueta						
ANCHO MÍNIMO DE BANQUETA TOTAL (m)	2.4	3.15	2.8	3.15	2.4	2.45
Franja de Circulación Peatonal (m)	1.5	2-4	1.7	2-4	1.5	1.5- 1.8
Franja de servicios (mobiliario urbano, vegetación y registros) (m)	0.8	1-2.5	1	1-2.5	0.8	0.8-1
Franja de guarnición (m)	0.1	0.15-0.60	0.1	0.15-0.6	0.1	0.15-0.6
Arroyo vehicular						
Ancho de carril de circulación (m)	3	3.0-3.2	3.2	3.0- 3.2	3	3.0-3.2
No. de carriles (por sentido)	1	1-2	1	1-2	1	1-2
No. de carriles de estacionamiento	0	1-2	0	1-2	0	0-2
Tipo de estacionamiento	CORDÓN/BATERÍA		CORDÓN/BATERÍA		CORDÓN	
Ancho de cajón de estacionamiento (m)	2.5/5.5	2.60/5.50	2.5/5.5	2.60/5.50	2.5	2.5-3.0
Tipo de infraestructura ciclista	COMPARTIDO	CICLOCARRIL	COMPARTIDO	CICLOCARRIL	COMPARTIDO	
Ancho libre de carril ciclista (m)	n/a	1.5-2.2	n/a	1.5-2.2	n/a	n/a
Elementos adicionales						
Camellón (m)	0	En caso de camellón 1.5	0	En caso de camellón: 2	0	En caso de camellón: 1.2
No. de sentidos de circulación	1	1-2	2, 1 si tiene par vial		1	1-2
Ancho de cruce peatonal (m)	1.8	1.8-3.0	1.8	1.8-3.0	1.8	1.8-2.25
Tipo de cruce vehicular	NIVEL		NIVEL		NIVEL	

	PRIMARIAS									
	Primaria Corredor Vial				Primaria Principal					
	UNIDAD BARRIAL 10,000-20,000 hab.		DISTRITO URBANO 75,000-150,000 hab. Y CENTRO URBANO >150,000 hab.		UNIDAD VECINAL 2,500-5,000 hab.		UNIDAD BARRIAL 10,000-20,000 hab.		DISTRITO URBANO 75,000-150,000 hab. Y CENTRO URBANO >150,000 hab.	
	Mínimo	Recomendado	Mínimo	Recomendado	Mínimo	Óptimo	Mínimo	Óptimo	Mínimo	Óptimo
Banqueta										
ANCHO MÍNIMO DE BANQUETA TOTAL (m)	3.1	3.85	3.3	6.2	2.9	3.15	3.3	3.55	4.6	5.15
Franja de Circulación Peatonal (m)	2	2.2	2.2	4	2	2-4	2.2	2.2-5	3	3-6
Franja de servicios (mobiliario urbano, vegetación y registros) (m)	1	1.5	1	2	0.8	1-2.5	1	1.2-3.0	1.5	2
Franja de guarnición (m)	0.1	0.15-0.60	0.1	0.2	0.1	0.15-0.60	0.1	0.15-0.60	0.1	0.15-0.60
Arroyo vehicular										
Ancho de carril de circulación (m)	3.2	3.2-3.3	3.2	3.2-3.5	3.2	3.2-3.3	3.2	3.2-3.3	3.2	3.2-3.5
No. de carriles (por sentido)	1	2-1 lateral	2	2-2 lateral	2	2	2	2-3	2	3
No. de carriles de estacionamiento	0	0-1	0	0	0	0-2	0	0-2	0	0-2
Tipo de estacionamiento	CORDÓN		PROHIBIDO		CORDÓN		CORDÓN		CORDÓN	
Ancho de cajón de estacionamiento (m)	2.5	3.2	0	0	2.5	2.6-3.0	2.5	2.6-3.0	2.5	2.6-3.0
Tipo de infraestructura ciclista	CICLOVÍA		CICLOVÍA		CICLOCARRIL		CICLOVÍA		CICLOVÍA	
Ancho libre de carril ciclista (m)	1.5	2.2	1.5	2.2	1.5	1.5-2.2	1.5	1.5-2.2	1.5	1.8-2.2
Elementos adicionales										
Camellón (m)	1	3	1	3	0	3	2	4	3	5
No. de sentidos de circulación	2	2	2	2	2, 1 si tiene par vial		2, 1 si tiene par vial		2, 1 si tiene par vial	
Ancho de cruce peatonal (m)	3.5	DESNIVEL	DESNIVEL		3.5	3.5-4.5	3.5	3.5-4.5	3.5	3.5-4.5
Tipo de cruce vehicular	DESNIVEL O NIVEL		DESNIVEL		NIVEL		NIVEL		DESNIVEL O NIVEL	

	REGIONALES							
	Regionales Interurbanas		Regional de Penetración					
			UNIDAD VECINAL 2,500-5,000 hab.		UNIDAD BARRIAL 10,000-20,000 hab.		DISTRITO URBANO 75,000-150,000 hab. Y CENTRO URBANO >150,000 hab.	
	Mínimo	Recomendado	Mínimo	Recomendado	Mínimo	Recomendado	Mínimo	Recomendado
Banqueta								
ANCHO MÍNIMO DE BANQUETA TOTAL (m)	Según norma SCT		2.4	3.8	2.6	4.5	3.1	6.2
Franja de Circulación Peatonal (m)			1.5	2	1.5	2.4	2	4
Franja de servicios (mobiliario urbano, vegetación y registros) (m)			0.8	1.2	1	1.5	1	2
Franja de guarnición (m)			0.1	0.6	0.1	0.6	0.1	0.2
Arroyo vehicular								
Ancho de carril de circulación (m)	Según norma SCT		3.2	3.2-3.5	3.2	3.2-3.5	3.2	3.2-3.5
No. de carriles (por sentido)			1	1	1	2	2	3-2 lateral
No. de carriles de estacionamiento			1	1	1	1	0	0
Tipo de estacionamiento			CORDÓN		CORDÓN		PROHIBIDO	
Ancho de cajón de estacionamiento (m)			2.5	3.2	2.5	3.2	0	0
Tipo de infraestructura ciclista			CICLOCARRIL		CICLOVÍA		CICLOVÍA	
Ancho libre de carril ciclista (m)			1.5	2.2	1.5	2.2	1.5	2.2
Elementos adicionales								
Camellón (m)	Según norma SCT		0	1	1	3	1	3
No. de sentidos de circulación			2	2	2	2	2	2
Ancho de cruce peatonal (m)			3.5	DESNIVEL	3.5	DESNIVEL	DESNIVEL	
Tipo de cruce vehicular			NIVEL		DESNIVEL O NIVEL		DESNIVEL	

n/a: no aplica

El ancho mínimo de la banqueta total, es la sumatoria de los mínimos establecidos para cada una de las franjas que la conforman.

Los elementos donde se marcan dos valores separados por guión se refiere al rango mínimo y máximo de dimensión.

El tipo de estacionamiento cordón/batería significa que se permiten ambos, mientras que los anchos de cajón separados por una diagonal, se refieren el primero al de cordón y el último al de batería.

El ancho de carril en los andadores es en el caso donde cuenten con arroyo vehicular el cual deberá estar a nivel y condicionado al tránsito automotriz restringido.

La dimensión óptima de los camellones se aplica en el caso de que la vialidad lo contenga.

La condición de: 2, 1 si tiene par vial, para el número de sentidos de circulación se refiere a que se permitirá que la vialidad tenga un solo sentido siempre y cuando en la estructura vial se resuelva técnicamente que el otro sentido está cubierto por una vialidad próxima con condiciones similares.

El número de carriles por sentido de un corredor vial considera la inclusión de carriles laterales adyacentes a los carriles centrales, cuyo número se refleja después del guión y seguido de la palabra lateral.

Las condicionantes específicas que los proyectos requieran, podrán variar los rangos establecidos, previo estudio correspondiente ordenado por la autoridad.

Artículo 22. El mobiliario urbano en los desarrollos inmobiliarios estará integrado, por lo dispuesto en el artículo 152 del Código Urbano del Estado de Querétaro, y el que de acuerdo a las condiciones específicas del proyecto establezca la autoridad competente, pudiendo ser, entre otros, contenedores para basura y residuos, parabuses, parabicis, paneles electrónicos para publicidad, semáforos, puentes peatonales, placas de nomenclatura y sentido vial, señales informativas, restrictivas y preventivas, bancas, mesas, monumentos, kioscos, fuentes, esculturas, hitos, macetas, arriates, bolardos, buzones, casetas telefónicas, estructuras para montar exposiciones, juegos infantiles, gimnasios al aire libre.

Artículo 23. El desarrollador deberá instalar el mobiliario urbano ordenado por la autoridad competente, garantizando en todo momento lo siguiente:

I. La seguridad y eficiencia para los peatones, personas discapacitadas, ciclistas y vehículos;

II. Una adecuada ubicación y orientación para reducir el uso de energías convencionales;

III. Que las instalaciones que requiera para su funcionamiento;
IV. Acceso libre a lotes o unidades privativas y la facilidad de uso para peatones, personas discapacitadas, ciclistas y vehículos; y
V. Se realicen con procedimientos y materiales de bajo mantenimiento.

Artículo 24. Para garantizar el libre acceso a personas con discapacidad, el desarrollador deberá colocar mobiliario urbano dentro de la sección de banqueta e incluir entre otros, cambio de materiales, texturas, rampas, señalética visual, auditiva y de tipo braille, semáforos auditivos, pasos a nivel y bolardos o cualquier otro solicitado por la autoridad competente.

Artículo 25. El diseño de las placas de nomenclatura y sentido vial, será autorizado por la autoridad competente, colocándose a una altura mínima de 2.00 metros y debiendo adosarse preferentemente en las esquinas de las construcciones, cuando estas no existan se colocarán sobre postes con los requerimientos que le establezca la autoridad competente.

Artículo 26. Las señales informativas, restrictivas y preventivas, así como luminarias y cualquier elemento vertical, podrán ubicarse en el área de vegetación y deberán apegarse al proyecto autorizado y a lo que establezcan la autoridad u organismo competente.

Artículo 27. El diseño, colores, forma, ubicación, proporción, colocación y materiales del mobiliario urbano descrito y de aquellos elementos que no se encuentren en el presente reglamento, estará sujeto a lo que indique la imagen urbana o lo establecido en la normatividad aplicable debiendo ser autorizado por la autoridad competente.

Artículo 28. El uso, diseño y construcción de glorietas estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable dependiendo del tipo de desarrollo que se trate, y a los permisos, licencias y autorizaciones expedidas por la autoridad u organismo competente.

Artículo 29. La autoridad competente, con base en los resultados de los estudios que ha solicitado al desarrollador respecto del predio, evaluará la infraestructura, servicios, equipamientos, accesibilidad, conectividad, movilidad e imagen urbana de la zona donde se pretenda ubicar el desarrollo inmobiliario, así como las restricciones y zonas de salvaguarda, verificará las condiciones del contexto, su medio físico natural, vulnerabilidad, así como los posibles riesgos tanto naturales y antropogénicos, a fin de determinar restricciones, zonas intermedias de salvaguarda, condicionantes y obras de mitigación necesarias.

Artículo 30. El desarrollador deberá respetar las condicionantes que se señalen en las autorizaciones en materia de impacto ambiental.

Artículo 31. Los desarrollos inmobiliarios, de acuerdo a la región climática en la que se ubiquen, deberán considerar en su diseño sistemas pasivos bioclimáticos, tales como el trazo vial y aprovechamiento de los vientos dominantes, la orientación de lotes y construcciones, el asoleamiento y usos de sistemas de protección solar, la generación de microclimas en espacios públicos y el uso de materiales que permitan su aprovechamiento, entre otros.

Artículo 32. Con el fin de promover la distribución equilibrada y sustentable del territorio, en los desarrollos inmobiliarios se deberá considerar en el uso de ecotecnias y ecotecnologías enlistadas en la siguiente tabla:

SISTEMA	TIPO DE DESARROLLO INMOBILIARIO															
	CI 1	CI 2	CI 3	RB 1	RB 2	RB 3	MM 1	MM 2	MM 3	PA 1	PA 2	PA 3	CS 1	IN 1	AI 1	BI 1
SISTEMAS PARA AHORRO DE ENERGÍA																
Alumbrado público con celdas fotovoltaicas	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Lámparas de alta eficiencia y de alto rendimiento para alumbrado público	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Focos ahorradores	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Celdas fotovoltaicas para sistemas de rebombeo	R	O	O	R	O	O	R	R	O	R	R	R	O	O	O	O
Sistemas eólicos	R	O	O	R	O	O	R	O	O	O	O	O	R	O	O	R
Biodigestores	R	R	O	R	O	O	O	O	O	O	O	O	R	O	O	R
Otros, de acuerdo a las características del proyecto	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
SISTEMAS PARA USO EFICIENTE DEL AGUA																
Doble línea de descarga	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
Doble línea de abastecimiento de agua	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
Planta de tratamiento de aguas residuales	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
Planta de tratamiento de aguas jabonosas y pluviales	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
Captadores de agua pluvial	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O

SISTEMA	TIPO DE DESARROLLO INMOBILIARIO															
	CI 1	CI 2	CI 3	RB 1	RB 2	RB 3	MM 1	MM 2	MM 3	PA 1	PA 2	PA 3	CS 1	IN 1	AI 1	BI 1
Línea de alimentación de aguas jabonosas y pluviales tratadas para sanitarios	R	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Sistema de riego con agua tratada	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
Infiltración de agua pluvial	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
Otros, de acuerdo a las características del proyecto	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
SISTEMA PARA USO Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS																
Contenedores clasificadores de residuos	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Área para composta	R	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	R	O	O	R
Centros de acopio	R	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Otros, de acuerdo a las características del proyecto	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R

O - OPTATIVO
R - RECOMENDADO

Los desarrollos inmobiliarios podrán agruparse por zonas para compartir el funcionamiento de las ecotecnias y ecotecnologías.
El Municipio de Pedro Escobedo Qro., a través de su autoridad competente podrá proponer incentivos fiscales a fin de promover el uso de ecotecnias y ecotecnologías.

Artículo 33. Los desarrolladores que incluyan en su proyecto ecotecnias y ecotecnologías podrán:

I. Para los sistemas de uso eficiente de la energía, diseñar y construir:
a). Sistemas híbridos de energía eléctrica para alumbrado público y sistemas de rebombeo;
b). Sistemas híbridos para consumo de gas; y
c). Arrancadores automáticos de encendido/apagado con dispositivos electrónicos programados.

II. Para los sistemas de uso eficiente del agua, diseñar y construir:
a). Riego por aspersión en áreas de vegetación, parques y jardines;
b). En caso de existir albercas, un sistema de calentamiento a base de calentadores solares o uso de gas proveniente de biodigestores; y
c). Un sistema de plantas de tratamiento de agua residual, para uso exclusivo de parques y jardines.
d). Los parques y jardines, preferentemente con especies de flora que requieran poca cantidad de agua.

III. Para el uso y manejo de residuos sólidos se deberán realizar programas que fomenten la participación de la población en la separación de desechos sólidos para su reciclaje; y

IV. El diseño y construcción de las ecotecnias y ecotecnologías deberá implementar el uso de materiales con características ecológicas tales como geotextiles, ecocretos entre otros, los cuales deberán ser durables y en todo momento estos sistemas y materiales deberán apegarse a las disposiciones de las normas oficiales y las que establezca la autoridad u organismo competente.

Artículo 34. Los desarrollos inmobiliarios preferentemente deberán contar con infraestructura oculta y prever ductos necesarios para redes de telefonía, fibra óptica, gas y televisión por cable entre otros. Asimismo, deberán considerar las medidas de seguridad relacionadas con la infraestructura de conducción de sustancias peligrosas por combustión y explosión.

Artículo 35. Las instalaciones para la prestación de los servicios en banquetas y arroyo vehicular, se ubicarán conforme a los lineamientos que establezca la autoridad u organismo competente en materia de:

I. Agua potable, agua tratada para servicios sanitarios y agua tratada para riego;
II. Drenaje sanitario, drenaje de aguas grises y alcantarillado pluvial;
III. Energía eléctrica aérea, subterránea e híbrida;
IV. Alumbrado público, subterráneo, aéreo e híbrido;
V. Redes para gas natural;
VI. Sistema de voz y datos; y
VII. Otros de acuerdo a las características y condicionantes del proyecto.

Los desarrollos inmobiliarios deberán contar con alcantarillado pluvial específico, el cual descargará directamente a colectores, canales o drenes pluviales y de ninguna manera sobre vialidades, cuando el gasto acumulado sea mayor de 300 litros por segundo y un tirante superior a 6 cm.
Las instalaciones antes referidas deberán estar señalizadas conforme a las normas oficiales y de acuerdo a los proyectos debidamente autorizados por la autoridad u organismo competente, así como considerar las recomendaciones que en su caso realicen las empresas privadas encargadas de proporcionar servicios tales como telecomunicaciones o gas natural, para brindar de manera óptima los mismos.

Artículo 36. La ubicación de las plantas de tratamiento en los desarrollos inmobiliarios, además de atender lo establecido por la autoridad u organismo competente, deberá de prever una franja de amortiguamiento no menor de 30 metros de la parte exterior de la planta de tratamiento de aguas residuales hacia cualquier espacio arquitectónico habitable, o lo que marque la normatividad aplicable, la cual deberá manejar elementos de imagen urbana y mejoramiento ambiental.

Las plantas de tratamiento deberán contar con sistemas electromecánicos que no generen emisiones de ruido por encima de los límites máximos permisibles establecidos en la normatividad aplicable y medidas para evitar la dispersión de olores desagradables.

Artículo 37. Cuando los desarrollos inmobiliarios se pretendan construir cerca de plantas de tratamiento, bordos, vasos reguladores, líneas de alta tensión, subestación eléctrica, poliductos o cualquier tipo de infraestructura, deberán respetar la restricción que marque la autoridad u organismo competente.

Artículo 38. Los desarrollos inmobiliarios deberán garantizar su integración al contexto urbano, tomando en cuenta lo siguiente:

I. Realizar acciones de mejoramiento, rehabilitación física y funcional con los desarrollos inmobiliarios existentes en la zona;
II. Llevar a cabo los procedimientos y recomendaciones de la autoridad u organismo competente sobre los criterios a seguir en áreas de conservación natural declaradas o decretadas con valor histórico, artístico, arqueológico, arquitectónico o cultural;
III. El diseño de sistemas constructivos y materiales de construcción deberán caracterizar los componentes del contexto urbano predominante;
IV. Conectividad y movilidad urbana;
V. Integrar a la imagen urbana el equipamiento, infraestructura, servicios y mobiliario urbano; y
VI. Promover vida pública.
VII.

Artículo 39. Los desarrollos inmobiliarios que pretendan ubicarse en zonas tradicionales deberán integrarse a la tipología existente, mientras que en los casos donde no exista una imagen urbana definida, los desarrollos inmobiliarios de nueva creación deberán generarla, en ambos casos será en apego a la normatividad vigente.

Artículo 40. Los desarrollos inmobiliarios deberán aprovechar los aspectos contextuales, por lo que se considerará el uso de sistemas pasivos, forma y materiales en consecuencia, y serán aprobados por la autoridad competente, quien a su vez podrá solicitar detalles y especificaciones de los procedimientos de construcción y urbanización para su evaluación y autorización.

Artículo 41. El desarrollador será responsable de la preservación de la imagen urbana en el desarrollo inmobiliario, en tanto se realiza la entrega y recepción de las obras de urbanización del mismo a la autoridad correspondiente o a los condóminos.

Artículo 42. Las edificaciones en desarrollos inmobiliarios, atenderán el contexto de imagen urbana de acuerdo a la normatividad en materia de construcciones.

Artículo 43. Los reglamentos o disposiciones específicas que regulen un desarrollo inmobiliario determinado deberán observar lo dispuesto por este reglamento en materia de contexto e imagen urbana.

CAPÍTULO TERCERO
Del proceso de la autorización
SECCIÓN PRIMERA
Autorización de los desarrollos inmobiliarios

Artículo 44. Los desarrollos Inmobiliarios definidos, en el Código Urbano del Estado de Querétaro, como conjuntos habitacionales, comerciales e industriales no serán susceptibles de autorización alguna para la edificación; sin embargo, para aquellos que hayan sido autorizados y que su proceso no se haya concluido, serán otorgadas facilidades para ser reconocidos bajo la figura de condominio o unidad condominal, y los que requieran de modificación, deberán sujetarse a lo dispuesto en el Código Urbano del Estado de Querétaro, considerando las características y condiciones físicas existentes, así como el dictamen técnico de la autoridad competente y a la ubicación del mismo.

Artículo 45. Previo al procedimiento de autorización de desarrollos inmobiliarios, se deberá contar con la factibilidad de servicios, que asegure la disponibilidad emitida por el organismo operador para el desarrollo correspondiente.

Artículo 46. Para que las autoridades competentes puedan emitir cualquier autorización de un desarrollo inmobiliario, el desarrollador deberá acreditar la disposición legal y material del inmueble en el que se constituirá el desarrollo, así como cumplir con lo establecido en el Artículo 11 del presente reglamento.

Artículo 47. Los requisitos descritos en este capítulo conformarán el expediente del desarrollo inmobiliario, de forma sucesiva, integrándose por los diversos escritos, documentos administrativos y jurídicos, oficios, permisos, licencias, autorizaciones y planos de cada una de las etapas de los procedimientos de autorización de los desarrollos inmobiliarios, impresos o en su caso de manera digital bajo los criterios establecidos por la autoridad competente.
Si se modifican las condiciones físicas, jurídicas o administrativas del desarrollo inmobiliario durante el proceso completo de autorización, el propietario o desarrollador deberá dar aviso a la autoridad competente acreditando la modificación. Los documentos generados se podrán acumular al expediente descrito en el párrafo anterior o integrar uno nuevo.

Artículo 48. El Dictamen de Uso de Suelo, en términos de lo establecido en el Código, se podrá clasificar, entre otros:

I. Por su naturaleza en:
a). Dictamen de Uso de Suelo Específico: es el documento administrativo en el que se hace constar si el aprovechamiento solicitado por el usuario es permitido o prohibido, conforme a la normatividad aplicable en materia de usos de suelo, las normas generales y particulares determinadas para un predio, lote o edificación en función de la zonificación correspondiente, o el uso que se le hubiera autorizado mediante modificación al Plan o Programa de Desarrollo Urbano vigente.

b). Dictamen de Ratificación de Uso de Suelo: es el documento administrativo que emite la autoridad municipal o estatal competente, y que tiene por objeto corroborar el contenido de dictámenes de uso de suelo que tienen los propietarios, causahabientes de un bien inmueble en su totalidad o en unidades identificables de este, que fueran emitidos con anterioridad a la entrada en vigor de los planes o programas de desarrollo urbano vigentes.

c). Dictamen de Rectificación de Uso de Suelo: es el documento administrativo que emite la autoridad municipal o estatal competente, y que tiene por objeto ampliar, modificar o reconsiderar el contenido del dictamen de uso de suelo emitido con anterioridad a los propietarios, causahabientes de un bien inmueble, en su totalidad o en unidades identificables de este.

II. Por el giro o actividad solicitada en:

a). Tipo "1". Se refiere a desarrollos inmobiliarios de hasta 50 unidades privativas en condominio, así como al comercio de primer contacto compatible con vivienda y los servicios tales como: servicios básicos y de alimentos sin venta de bebidas alcohólicas, servicios educativos hasta nivel bachillerato, consultorios médicos, unidades médicas de primer contacto, clínicas de medicina familiar, hoteles y moteles de hasta 500 habitaciones, y aquellos giros que estén considerados como actividades productivas y talleres e industria ligera, entre otros.

b). Tipo "2". Se refiere a desarrollos inmobiliarios de más de 50 unidades privativas en condominio y todo tipo de fraccionamientos, así como al comercio especializado y los complejos comerciales, tales como tiendas de autoservicio y centros comerciales, establecimientos con consumo o venta de bebidas alcohólicas, los servicios de salud incluyendo clínicas hospitales, hospitales generales, servicios educativos de nivel medio y superior, centros de investigación, instalaciones deportivas y de entretenimiento de más de 500 butacas, instalaciones para el culto, y aquellos giros que estén considerados como industria mediana y pesada, entre otros.

Artículo 49. Las solicitudes para tramitar el dictamen de uso de suelo, en cualquiera de sus tipos, deberán contener como mínimo, además de los que requiera la autoridad competente, los siguientes documentos:

I. Datos del solicitante:

a). Persona física: deberá presentar su identificación oficial, y en su caso, poder notarial para actos de administración.

b). Persona moral: deberá presentar acta constitutiva de la sociedad, la acreditación de la representación legal y el registro federal de contribuyentes.

c). Domicilio para oír y recibir notificaciones.

II. Acreditación de la propiedad:

a). Documento o certificado de propiedad con anotaciones marginales expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

b). En el caso de predios de origen ejidal o comunal deberán presentar el título de propiedad, o en su caso, los documentos que avalen el dominio pleno, así como ubicación y superficie del predio de que se trate.

III. Datos del inmueble:

a). Domicilio del inmueble a que se refiera la solicitud. Croquis de localización de la poligonal del predio y superficie del mismo, indicando las cuatro colindancias y detallando referencias de ubicación.

b). Constancia de alineamiento y número oficial vigente.

c). Copia del recibo oficial del impuesto predial vigente.

d). Comprobante de inscripción del deslinde catastral.

IV. Datos del uso pretendido:

a). Para el caso de vivienda, comercio o servicios y desarrollos inmobiliarios de estos usos, se deberá precisar el número de viviendas, lotes o unidades pretendidas.

b). Para el caso de usos industriales o agroindustriales se presentará el anteproyecto pretendido, así como la autorización de asentamiento industrial aprobada por el ente público competente en los casos actividades productivas y talleres e industria ligera, mediana y pesada; y

c). Para el resto de usos se deberá detallar el uso.

V. Dictamen de riesgos u opinión técnica emitida por la autoridad competente;

VI. Autorizaciones en materia de impacto ambiental, y en su caso, cambio de uso de suelo en terrenos forestales;

VII. Contrato o recibo de pago reciente emitido por el organismo operador de agua potable o factibilidad de servicio de agua potable;

VIII. Comprobante de pago de los derechos correspondientes;

IX. Llenado del formato de solicitud proporcionado por la autoridad competente;

X. Los demás que determine la autoridad competente.

Artículo 50. El dictamen de uso de suelo constituye una expectativa de derecho en tanto el propietario, causahabiente o la persona que acredite interés legítimo, no obtenga la autorización de la licencia de ejecución de obras de urbanización correspondiente para desarrollar el predio.

La vigencia de cualquier tipo de dictamen será de tres años a partir del día siguiente de su expedición para ejercer el derecho conferido en el mismo, de lo contrario quedará sin efectos, por lo que se tendrá que solicitar su renovación y será expedido por la autoridad encargada del desarrollo urbano, previo pago de derechos, de conformidad con las leyes en materia hacendaria correspondientes.

Artículo 51. Los estudios técnicos a los que refiere el Código, posteriores al dictamen de uso de suelo, son la compilación de documentos que expresan los resultados de la investigación correspondiente y preparan la ejecución del proyecto. Estos estudios deben ser presentados a la autoridad u organismo competente para su revisión y aprobación, la cual quedará sujeta a lo que estos establezcan con respecto a las obras que se deberán realizar y que permitan mitigar los posibles efectos del desarrollo inmobiliario. La autorización de los estudios técnicos tendrá una vigencia de dos años contados a partir de la fecha de su emisión para la continuidad del proceso de autorización.

Artículo 52. El visto bueno es un documento administrativo emitido por la autoridad competente y los planos que lo complementan, el cual avala la revisión técnica a los proyectos presentados por el desarrollador y da continuidad a las etapas del proceso de autorización de los desarrollos inmobiliarios. Para fraccionamientos se denomina visto bueno al proyecto de lotificación, para condominios se denomina visto bueno del proyecto de condominio y denominación, y para unidades condominales se denomina visto bueno del proyecto de unidad condominal y denominación.

I. Para continuar con la integración del expediente del desarrollo inmobiliario, la solicitud para obtener el visto bueno deberá incluir entre otros requisitos lo siguiente:
a). Dictamen de uso de suelo y autorización de estudios técnicos;
b). Plano topográfico;
c). Proyecto referenciado a las coordenadas UTM
d). Constancia de número oficial, en caso de aplicar;
e). Factibilidad de acceso carretero emitido por la autoridad u organismo operador competente, en caso de aplicar;
f). Plano de levantamiento de vialidades existentes en el entorno del predio a desarrollar;
g). Dictamen técnico y plano de levantamiento forestal, en caso de aplicar;
h). Plano de proyecto general autorizado del fraccionamiento o unidad condominal en que se albergue el condominio, en su caso;
i). Propuesta de la superficie de transmisión gratuita para equipamiento urbano;
j). Dictamen técnico emitido por la Dirección de Catastro y los documentos que el mismo especifique; y
k). Los demás que determine la autoridad dependiendo de las condiciones específicas del desarrollo inmobiliario.

II. El proyecto referido en el inciso c). de la fracción anterior, deberá contener al menos lo siguiente:
a). Para lotificación, el proyecto deberá incluir: planos de lotificación; planos arquitectónicos de construcciones, en su caso; planos de sembrado; planos de diseño urbano, con infraestructura, equipamiento, mobiliario urbano y señalética; planos de continuidad vial; entre otros. Todos los aquí referidos deberán contener croquis de localización; cuadro de superficies y lotes; secciones de vialidades; lotes con medidas, superficies y numeración consecutiva de los mismos; numeración de manzanas, etapas, secciones o fases de su conformación; membrete descriptivo; superficies para transmisión gratuita; entre otros.
b). Para condominio y denominación, el proyecto deberá incluir: planos de distribución de unidades privativas y áreas de uso común; planos arquitectónicos de construcciones, en su caso; planos de sembrado; planos de conjunto; planos de diseño urbano con infraestructura, equipamiento, mobiliario urbano y señalética; entre otros. Todos los aquí referidos deberán contener croquis de localización; cuadro de superficies, con relación de indivisos; secciones de vías internas; medidas, superficies y numeración consecutiva; membrete descriptivo; denominación del mismo; entre otros.
c). Para unidades condominales y denominación, el proyecto deberá incluir: planos de distribución de áreas de uso común y lotes condominales; planos arquitectónicos de construcciones, en su caso; planos de conjunto; planos de diseño urbano con infraestructura, equipamiento, mobiliario urbano y señalética; entre otros. Todos los aquí referidos deberán contener croquis de localización; cuadro de superficies, con relación de indivisos; secciones de vías internas; medidas, superficies y numeración; etapas, secciones o fases; membrete descriptivo; denominación de la misma; entre otros.
d). Para la denominación de unidad condominal, no se podrá utilizar como nombre ninguna de las diferentes clasificaciones de los mismos; la nomenclatura de los accesos y áreas comunes deberá ser congruente con la denominación del desarrollo inmobiliario.

Artículo 53. Para que el visto bueno sea un derecho adquirido será necesario contar con la autorización de la licencia de ejecución de obras de urbanización.
A fin de dar continuidad al proceso de autorización del desarrollo inmobiliario, las condicionantes técnicas o normativas contempladas en el visto bueno deberán solventarse en un plazo máximo de un año, de lo contrario quedará sin efectos y se tendrá que solicitar nuevamente.

Artículo 54. La licencia de ejecución de obras de urbanización es la autorización del proyecto de lotificación, de condominio o de unidad condominal emitida por el Municipio de Pedro Escobedo, Qro., previo dictamen técnico emitido por la autoridad competente, para la ejecución de las obras de urbanización de fraccionamientos, condominios y unidades condominales, la cual avala la autorización a los proyectos presentados por el desarrollador y dan continuidad a las etapas del proceso de autorización de los desarrollos inmobiliarios.
Para continuar con la integración del expediente del desarrollo inmobiliario, la solicitud para obtener la autorización de la licencia de ejecución de obras de urbanización, deberá hacerse al Municipio de Pedro Escobedo Qro., e incluir, entre otros requisitos, lo siguiente:

I. Documentos:
a). Visto bueno al proyecto del desarrollo inmobiliario;
b). Memoria descriptiva del proyecto;
c). Presupuesto de obras de urbanización;
d). Programa de obras de urbanización;
e). Bitácora para ejecución de obras de urbanización;
f). Estudio de mecánica de suelos o estudio geotécnico;
g). Proyectos de infraestructura autorizados por la autoridad u organismo competente;
h). Reglamento del condominio o unidad condominal;
i). Planos de trazo vial con referencias geodésicas, y
j). Los demás que determine la autoridad dependiendo de las condiciones específicas del desarrollo inmobiliario.

II. El proyecto para autorización deberá contener al menos lo siguiente:
a). Para fraccionamientos, el proyecto deberá incluir: planos de lotificación; planos arquitectónicos de construcciones, en su caso; planos de sembrado; planos de diseño urbano, debiendo incluir infraestructura, equipamiento, mobiliario urbano y señalética; planos de continuidad vial; entre otros. Todos los aquí referidos deberán contener croquis de localización; cuadro de superficies y lotes; secciones de vialidades; lotes con medidas, superficies y numeración consecutiva de los mismos; numeración de manzanas,etapas, secciones o fases de su conformación; membrete descriptivo; preasignación de claves catastrales y superficies para transmisión gratuita; entre otros.
b). Para condominios, el proyecto deberá incluir: planos de distribución de unidades privativas y áreas de uso común; planos arquitectónicos de construcciones, en su caso; planos de sembrado; planos de conjunto; planos de diseño urbano con infraestructura, equipamiento, mobiliario urbano y señalética; entre otros. Todos los aquí referidos deberán contener croquis de localización; cuadro de superficies con relación de indivisos; secciones de vías internas; medidas, superficies y numeración consecutiva; membrete descriptivo; preasignación de claves catastrales y denominación del mismo; entre otros.
c). Para unidades condominales, el proyecto deberá incluir: planos de distribución de áreas de uso común y lotes condominales; planos arquitectónicos de construcciones, en su caso; planos de conjunto; planos de diseño urbano con infraestructura, equipamiento, mobiliario urbano y señalética; entre otros. Todos los aquí referidos deberán contener croquis de localización; cuadro de superficies

con relación de indivisos; secciones de vías internas; medidas, superficies y numeración consecutiva; etapas, secciones o fases; membrete descriptivo; preasignación de claves catastrales y denominación de la misma; entre otros.

Artículo 55. La autorización de licencia de ejecución de obras de urbanización deberá protocolizarse ante notario público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en donde deberán relacionarse las partidas de inscripción correspondientes a los instrumentos que por separado hicieron constar la transmisión gratuita de las áreas respectivas, además de anexarse el proyecto autorizado. Lo anterior en un periodo no mayor a sesenta días hábiles a partir del siguiente día al que se le haya notificado la autorización al propietario o desarrollador.
La vigencia de la licencia descrita en el párrafo anterior será de dos años, contados a partir del día siguiente al de su otorgamiento, misma que se considerará como plazo máximo para el cumplimiento de las condicionantes técnicas o normativas contempladas en el acuerdo expedido por la autoridad competente; en caso de que el propietario o desarrollador no concluya las obras programadas, podrá solicitar su renovación en un plazo de hasta treinta y un días hábiles antes de su vencimiento.

Artículo 56. Los propietarios o desarrolladores podrán proponer normas particulares para el desarrollo inmobiliario a ejecutar de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, considerando aspectos de imagen urbana, diversidad de tipologías, uso de ecotecnias y ecotecnologías, entre otros.

Artículo 57. La denominación del fraccionamiento y nomenclatura de calles es la autorización emitida por el Municipio de Pedro Escobedo, Qro., previo dictamen técnico emitido por la autoridad competente, para la asignación de los nombres con que se identificará el fraccionamiento y sus vialidades para fines administrativos, de identidad y reconocimiento, la cual da continuidad a las etapas del proceso de autorización de los desarrollos inmobiliarios.
Para continuar con la integración del expediente del desarrollo inmobiliario, la solicitud para obtener la autorización de denominación del fraccionamiento y nomenclatura de calles, deberá hacerse al Municipio e incluir, entre otros requisitos, lo siguiente:

I. Plano que muestre la propuesta de nomenclatura de vialidades, el diseño de las placas y su ubicación, y
II. Los demás que determine la autoridad dependiendo de las condiciones específicas del fraccionamiento.

La denominación del fraccionamiento y nomenclatura de calles deberá protocolizarse ante notario público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. Lo anterior en un periodo no mayor a sesenta días hábiles a partir del siguiente día al que se le haya notificado la autorización al propietario o desarrollador.

Artículo 58. La declaratoria del régimen de propiedad en condominio es el documento jurídico administrativo emitido por la autoridad competente que no constituye una autorización para venta de unidades privativas o lotes condominales en unidades condominales. El documento emitido por la autoridad competente deberá señalar la clasificación del condominio o unidad condominal que se autoriza.
Para continuar el proceso de autorización de condominios y unidades condominales, la solicitud para obtener la declaratoria del régimen de propiedad en condominio, deberá incluir entre otros requisitos, lo siguiente:

I. Autorización de la licencia de ejecución de obras de urbanización de condominio o unidad condominal;
II. Números oficiales de las unidades privativas o lotes condominales;
III. Licencia de construcción para unidades privativas o comunes, en su caso;
IV. Relación de indivisos;
V. Cumplimiento de los compromisos contraídos en la autorización de la licencia de ejecución de obras de urbanización para condominio o unidad condominal;
VI. Presupuesto o avalúo de construcción, en su caso;
VII. Programa de obras de construcción, en su caso;
VIII. Licencia de construcción autorizada de caseta de vigilancia y delimitación perimetral permanente del predio, en su caso;
IX. Licencia de construcción autorizada de unidades privativas, en su caso; y
X. Los demás que determine la autoridad dependiendo de las condiciones específicas del condominio o unidad condominal.

Artículo 59. La autorización para venta de lotes en fraccionamientos, la autorización para venta de las unidades privativas en condominios y la autorización para venta de lotes condominales en unidades condominales, emitidas por el Municipio de Pedro Escobedo, Qro.,, previo dictamen técnico emitido por la autoridad competente, dan continuidad a las etapas del proceso de autorización de los desarrollos inmobiliarios.
Para continuar con la integración del expediente del desarrollo inmobiliario, la solicitud para obtener la autorización para venta de lotes en fraccionamientos, de unidades privativas en condominios y lotes condominales en unidades condominales, deberá hacerse al Municipio e incluir, entre otros requisitos, lo siguiente:
En todos los casos:

I. Autorización para licencia de ejecución de obras de urbanización vigente, protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
II. Declaratoria de Régimen de Propiedad en Condominio, en su caso;
III. Escritura pública de las transmisiones gratuitas realizadas al Municipio y a los Organismos Operadores en su caso, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en su caso;
IV. Certificado de libertad de gravamen;
V. Certificado de propiedad con anotaciones marginales, emitido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
VI. Cumplimiento de los compromisos contraídos en la autorización de la licencia de ejecución de obras de urbanización;
VII. Constancia de la autoridad competente de tener un avance mínimo del treinta por ciento en las obras de urbanización asentado en la bitácora;
VIII. Propuesta impresa de publicidad en la que se indique las características de la construcción y urbanización, en su caso;

IX. Fianza a favor de la autoridad competente, organismo operador y asociación por el valor total de las obras de urbanización, infraestructura o construcción de unidades privativas y comunes, en su caso; que falten por ejecutar, calculado al tiempo de su terminación, más un treinta por ciento para garantizar la construcción de aquellas en el plazo que se fije; y

X. Los demás que determine la autoridad dependiendo de las condiciones específicas del desarrollo inmobiliario.

En el caso de los desarrollos inmobiliarios que se desarrollen por etapas, secciones o fases, se deberá prever que la autorización para venta de lotes garantice su acceso y conexión a los servicios e infraestructura.

Artículo 60. La autorización para venta de lotes en fraccionamientos, la autorización para venta de las unidades privativas en condominios y la autorización para venta de lotes condominales en unidades condominales, vencerán un día anterior fecha que la establecida en la autorización de la licencia de ejecución de obras de urbanización, por lo cual será necesario mantener vigente esta última, a través de su renovación.

La autorización para ventas podrá tener una vigencia indefinida, siempre y cuando la ejecución de las obras de urbanización se encuentre concluida al 100% en bitácora y se haya presentado la solicitud a la autoridad competente de entrega para el caso de fraccionamiento o de dictamen técnico aprobatorio para condominios o unidades condominales.

En caso de no contar con la renovación de la licencia de ejecución de obras de urbanización, treinta y un días antes del vencimiento de la misma y las obras no estén concluidas, la autoridad competente notificará al desarrollador de la cancelación de la autorización para venta de lotes, unidades privativas o lotes condominales e iniciará el proceso para hacer efectiva la fianza correspondiente. Asimismo informará al Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la cancelación de la autorización para venta.

Para el caso de condominios y unidades condominales que no requieran obras de urbanización la autorización para ventas vencerá en la misma fecha que la licencia de construcción, por lo cual será necesario mantenerla vigente a través de su renovación. Podrá tener una vigencia indefinida siempre y cuando la ejecución de las obras de construcción se encuentre concluida al 100% y se haya presentado la solicitud para la terminación de obras.

Artículo 61. La constitución del régimen de propiedad en condominio deberá protocolizarse ante Notario Público y deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio con los documentos descritos en el artículo 258 del Código Urbano del Estado de Querétaro, así como la declaratoria del régimen y el certificado de número oficial del condominio o unidad condominal.

Artículo 62. Las unidades condominales contarán con el procedimiento de autorización general y una vez inscrita la constitución de la misma, cada uno de los condominios que la integran podrá iniciar con su propio proceso de autorización.

Artículo 63. De acuerdo a lo dispuesto por el Código Civil del Estado de Querétaro, la licencia de ejecución de obras de urbanización y venta de unidades privativas en condominio y lotes condominales en unidades condominales, deberán protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Artículo 64. La entrega al Municipio de las obras de urbanización y autorización definitiva del fraccionamiento, emitida por el Ayuntamiento a través del acuerdo de cabildo, previo dictamen técnico emitido por la autoridad competente, es el acto a través del cual el desarrollador hace la entrega formal de las obras de urbanización al Municipio, quien recibe y procede a la autorización definitiva del fraccionamiento y da conclusión a las etapas del proceso de autorización de los fraccionamientos.

Para concluir con la integración del expediente del fraccionamiento, a efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 204 a 210 del Código Urbano del Estado de Querétaro, el procedimiento para la entrega correspondiente, deberá integrarse por los requisitos previstos en dicho ordenamiento y deberá acompañase con los siguientes documentales:

I. Autorización para la venta de lotes, protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
II. Actas de entrega y recepción de las obras de urbanización, infraestructura, servicios, equipamiento y mobiliario urbano, avaladas por la autoridad u organismo competente, en las que se garantice que están funcionando en óptimas condiciones;
III. Planos finales de ejecución de obras de urbanización e infraestructura;
IV. Cierre y entrega de bitácora de obras de urbanización que garantice que las obras se encuentran ejecutadas al 100%; y
V. Los demás que determine la autoridad dependiendo de las condiciones específicas del fraccionamiento.

Artículo 65. La entrega al Municipio de las obras de urbanización y autorización definitiva del fraccionamiento será publicada a costa del desarrollador en la Gaceta Municipal correspondiente y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” por dos veces consecutivas con un intervalo de seis días naturales, sin contar en ello los de su publicación; Asimismo deberá protocolizarse ante notario público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. Lo anterior en un periodo no mayor a sesenta días hábiles a partir del siguiente día al que se le haya notificado la autorización.

El desarrollador será responsable de las obras de urbanización en tanto no se concluya este proceso de entrega y recepción de las obras de urbanización, conforme lo establecido en el artículo 148 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

Artículo 66. El dictamen técnico aprobatorio de ejecución de las obras de construcción y urbanización de condominios o unidades condominales, emitido por la autoridad competente, es el documento administrativo a través del cual el desarrollador hace la entrega formal de las obras de urbanización a la Asamblea o Asociación de condóminos o condominios en su caso, quien recibe las obras de construcción y urbanización del condominio o unidad condominal. Este procedimiento da conclusión a las etapas del proceso de autorización de los mismos.

Para concluir con la integración del expediente de condominios o unidades condominales, a efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 266 a 271 del Código Urbano del Estado de Querétaro, la solicitud para obtener el dictamen técnico aprobatorio de ejecución de las obras de construcción y urbanización de condominios o unidades condominales, deberá integrarse por los requisitos previstos en dicho ordenamiento y deberá acompañase con los siguientes documentos:

I. Constitución del Régimen de Propiedad en Condominio, protocolizado e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;

II. Actas de entrega y recepción de las obras de urbanización, infraestructura, servicios, equipamiento y mobiliario urbano, avaladas por la autoridad u organismo competente, en las que se garantice que están funcionando en óptimas condiciones;
III. Cierre y entrega de bitácora de obras de construcción y urbanización, en su caso, que garantice que las obras se encuentran ejecutadas al 100%;
IV. Constancia de Catastro que garantice que al menos el 40% del total de las unidades privativas o lotes condominales en unidades condominales se encuentren vendidas y tributando el impuesto predial;
V. Constancia de que al menos el 40% del total de los lotes condominales en unidades condominales o unidades privativas se encuentren habitados, siempre y cuando se trate de un condominio que contenga vivienda;
VI. Planos finales de ejecución de obras de urbanización e infraestructura;
VII. Acta de la Asamblea o Asociación de condóminos o condominios, legalmente constituida;
VIII. Fianza por vicios ocultos, a favor de la Asamblea o Asociación de condóminos o condominios, por el valor del 10% del presupuesto total de las obras de urbanización más su actualización;
IX. Aviso de terminación de obra de la caseta de vigilancia y delimitación perimetral permanente del predio, en su caso;
X. Aviso de terminación de obra de unidades privativas, en su caso;
XI. Acta circunstanciada de la inspección de las obras de urbanización para el condominio o unidad condominal, en su caso; y
XII. Los demás que determine la autoridad dependiendo de las condiciones específicas del condominio o unidad condominal.

Artículo 67. El dictamen técnico aprobatorio de ejecución de las obras de construcción y urbanización de condominios o unidades condominales será publicado a costa del desarrollador en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” y en dos de los periódicos de mayor circulación en la Entidad, por dos veces consecutivas con un intervalo de seis días naturales, sin contar en ello los de su publicación; deberá protocolizarse ante notario público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. Lo anterior en un periodo no mayor a sesenta días hábiles a partir del siguiente día al que se le haya notificado el dictamen.
En caso de condominios o unidades condominales que no cuenten con obras de urbanización no se requerirá la publicación de que habla este artículo.
El desarrollador será responsable de las obras de urbanización en tanto no se concluya este proceso de dictamen técnico aprobatorio de entrega y recepción de las obras de urbanización, conforme lo establecido en el artículo 148 del Código Urbano del Estado de Queretaro.

Artículo 68. El desarrollador deberá cubrir a la autoridad competente, los impuestos y derechos previstos en las leyes aplicables, para cada una de las etapas del procedimiento de autorización de los desarrollos inmobiliarios; los cuales serán cubiertos de manera sucesiva y previa a la siguiente etapa.

Artículo 69. Las fianzas que apliquen dentro de las etapas del proceso de autorización de los desarrollos inmobiliarios, deberán renovarse anualmente de acuerdo lo establecido por las leyes en la materia, por lo que la autoridad competente, podrá solicitar al desarrollador lo conducente para la renovación de las mismas, treinta y un días hábiles antes de su vencimiento, dichas fianzas deberán ser independientes de aquellas que se otorguen por responsabilidad civil, penal o administrativa, de conformidad a la legislación vigente aplicable.

Artículo 70. Los desarrollos que durante su procedimiento anterior a la entrega recepción, sufran modificaciones administrativas, jurídicas o de proyecto, requerirán de una etapa atípica pudiendo ser, entre otras, las siguientes:
I. Modificación al visto bueno de proyecto.
II. Autorización de relotificación de fraccionamiento, autorización de redistribución de condominio, o autorización de redistribución de unidad condominal; o ajuste de medidas en cada uno de ellos;
III. Autorización a la modificación de la denominación o nomenclatura;
IV. Reconocimiento de causahabiencia; y
V. Autorización de renovación de la licencia de ejecución de obras de urbanización;
Dichas etapas están sujetas a lo establecido en los procedimientos de autorización de desarrollos inmobiliarios a los que hace referencia el Código Urbano del Estado de Queretaro.
Con excepción de la modificación al visto bueno de proyecto, las autorizaciones mencionadas deberán protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Artículo 71. La modificación al visto bueno de proyecto es un documento administrativo emitido por la autoridad competente, previa a la obtención de la autorización de la licencia de ejecución de obras de urbanización. En su caso, dará continuidad a las etapas del proceso de autorización de los desarrollos inmobiliarios. Este trámite sustituye al visto bueno del proyecto anterior, por lo cual deberá aclararse dentro del documento administrativo que forma parte complementaria del proceso de autorización del desarrollo inmobiliario.
Para continuar con la integración del expediente del desarrollo inmobiliario, la solicitud para obtener la modificación del visto bueno de proyecto, deberá incluir el visto bueno al proyecto del desarrollo inmobiliario otorgado con anterioridad; la propuesta de modificación de acuerdo a las especificaciones establecidas en el artículo 52 de este reglamento; la rectificación de dictamen de uso de suelo, en su caso; y las demás que determine la autoridad dependiendo de las condiciones específicas del desarrollo inmobiliario.

Artículo 72. Las autorizaciones de relotificación de fraccionamiento, de redistribución de condominio o de redistribución de unidades condominales o el ajuste de medidas en cada uno de ellos, son autorizaciones emitidas por el Municipio, posterior a la autorización de la licencia de ejecución de obras de urbanización. Dichas autorizaciones requieren un dictamen técnico emitido por las autoridades competentes a fin de avalar la revisión a los proyectos presentados por el desarrollador, y darán continuidad, en su caso, a las etapas del proceso de autorización de los desarrollos inmobiliarios.
Para el trámite de cualquier autorización referida en el párrafo que antecede,será necesario incluir el proyecto de autorización del desarrollo inmobiliario otorgado con anterioridad; la propuesta de la relotificación o redistribución de acuerdo a las especificaciones establecidas en el artículo 54 de este reglamento; las rectificaciones de los elementos técnicos, jurídicos y administrativos que inciden en el proyecto que fue autorizado con anterioridad; y las demás que determine la autoridad dependiendo de las condiciones específicas del desarrollo inmobiliario.

La autorizaciones de relotificación de fraccionamiento, de redistribución de condominio o de redistribución de unidades condominales o el ajuste de medidas en cada uno de ellos sustituye al proyecto autorizado en la licencia de ejecución de obras de urbanización, por lo cual deberá aclararse dentro del dictamen técnico que forma parte complementaria del proceso de autorización del desarrollo inmobiliario.
En caso de solicitarse posterior a la autorización para ventas de lotes en fraccionamientos, la autorización para venta de las unidades privativas en condominios o la autorización para venta de lotes condominales en unidades condominales, deberá presentar la certificación de las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que a la fecha se hayan emitido del desarrollo inmobiliario; además de anuencia de los propietarios manifestando su voluntad, protocolizada ante Notario Público e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Artículo 73. Los desarrollos inmobiliarios que se encuentren en cualquier etapa del proceso de autorización y en el supuesto de que a través de la actualización o modificación de los instrumentos de planeación urbana se les asigne un incremento a la densidad de población, podrán solicitar una modificación de visto bueno de proyecto y autorización para relotificación o redistribución, debiendo reiniciar las etapas del proceso de autorización del desarrollo inmobiliario.

Artículo 74. La autorización a la modificación de la denominación y nomenclatura de los desarrollos inmobiliarios, es la autorización emitida por el Municipiode Pedro Escobedo, Qro., previo dictamen técnico emitido por área encargada del Desarrollo Urbano, con la reasignación de los nombres con que se identificará el desarrollo inmobiliario y en su caso, las vialidades para fines administrativos, de identidad y reconocimiento.
Para continuar con la integración del expediente del desarrollo inmobiliario, la solicitud para obtener la autorización de la modificación de la denominación y nomenclatura de calles, deberá hacerse al Municipio e incluir, entre otros requisitos, lo siguiente:

I. Propuesta de nueva denominación, en su caso;
II. Plano que muestre la propuesta de nomenclatura de vialidades, el diseño de las placas y su ubicación, en su caso, y
III. Los demás que determine la autoridad dependiendo de las condiciones específicas del desarrollo inmobiliario.

Artículo 75. El reconocimiento de causahabiencia es emitido por el Municipio de Pedro Escobedo, Qro., en el cual se reconoce que un tercero ha adquirido en forma total o parcial los derechos y obligaciones de un desarrollo inmobiliario, pudiendo realizarse sobre la totalidad del desarrollo o alguna de sus etapas, secciones y fases. En este último caso, la etapa, sección o fase deberá respetar los lineamientos y autorizaciones con los que fue proyectado el desarrollo inmobiliario en su totalidad.
Previo al reconocimiento será necesario contar con el dictamen técnico que emita la autoridad competente en materia de desarrollo urbano.
La solicitud para obtener el reconocimiento de causahabiencia, deberá realizarse al Municipio e incluir, entre otros requisitos, lo siguiente:

I. Documento de acreditación de propiedad, donde se protocolice la compra venta del desarrollo inmobiliario, etapa, fase o sección, entre el desarrollador y el causahabiente, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
II. Certificado o escritura pública de la constitución de la sociedad mercantil o asociación en caso de aplicar, del causahabiente;
III. Identificación oficial del causahabiente, y en su caso del representante legal, acreditado legalmente;
IV. Certificación de las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de las autorizaciones que a la fecha se hayan emitido para el desarrollo inmobiliario;
V. Acreditación de los impuestos y derechos previstos en las leyes aplicables; y
VI. Los demás que determine la autoridad dependiendo de las condiciones específicas del desarrollo inmobiliario.

Artículo 76. La autorización de renovación de la licencia de ejecución de obras de urbanización para desarrollos inmobiliarios, deberá ser solicitada al Municipiode Pedro Escobedo, Qro., en un plazo de treinta y un días hábiles antes del vencimiento de la licencia de ejecución de obras de urbanización, cuando estas no hayan sido concluidas.
La solicitud para obtener la autorización de la renovación de la licencia de ejecución de obras de urbanización, deberá incluir, entre otros requisitos, lo siguiente:

I. Autorización de la licencia de ejecución de obras de urbanización vigente, protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
II. Presupuesto actualizado de obras faltantes de urbanización;
III. Constancia de la autoridad competente que indique el avance de las obras de urbanización;
IV. Programa de obras faltantes de urbanización; y
V. Los demás que determine la autoridad dependiendo de las condiciones específicas del desarrollo inmobiliario.

Artículo 77. La cancelación de las autorizaciones otorgadas de un desarrollo inmobiliario únicamente podrá realizarse con la solicitud expresa del desarrollador.
Artículo 78. Para proceder a la cancelación de las autorizaciones otorgadas desarrollo inmobiliario se deberá acreditar de manera fehaciente encontrarse en uno de los siguientes casos, para lo cual la autoridad competente determinará el procedimiento correspondiente:

I. Cancelación previa a la autorización de licencia de ejecución de obras de urbanización.
II. Cancelación posterior a la autorización de licencia de ejecución de obras de urbanización de desarrollos inmobiliarios y no se haya obtenido la autorización para venta de lotes, de unidades privativas y de lotes condominales.
III. Cancelación posterior a la autorización de venta de lotes, de unidades privativas y de lotes condominales, siempre y cuando se acredite que no se ha llevado a cabo inscripción alguna de compra venta ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Con excepción de la fracción I, las cancelaciones mencionadas deberán protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

SECCIÓN SEGUNDA
Transmisiones gratuitas

Artículo 79. La transmisión gratuita de la superficie relativa al equipamiento urbano y vialidades públicas previstas en el artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, deberán contener al menos el diez por ciento de la superficie total del predio que ocupa el desarrollo inmobiliario de acuerdo a la siguiente tabla:

DESARROLLO INMOBILIARIO	DENSIDAD	CLASIFICACIÓN DE DESARROLLOS INMOBILIARIOS	EQUIPAMIENTO	PORCENTAJE MÍNIMO	PERMITE PERMUTA	UBICACIÓN DEL EQUIPAMIENTO
fraccionamiento o unidad condominal	>400	PA1, PA2, PA3	Área Verde	4	no	dentro
			Plazas	1	no	dentro
			Cualquier otro	5	no	dentro
	200-400	MM1, MM2, MM3	Área Verde	4	no	dentro
			Plazas	1	no	dentro
			Cualquier otro	5	si	dentro/fuera
	<200	CI1, CI2, CI3, RB1, RB2, RB3	Área Verde	4	no	dentro
			Cualquier otro	6	si	dentro/fuera
condominio	>400	PA1, PA2, PA3	Área Verde	4	no	fuera
			Plazas	1	no	fuera
			Cualquier otro	5	no	fuera
	200-400	MMA1, MM2, MM3	Área Verde	4	no	fuera
			Plazas	1	no	fuera
			Cualquier otro	5	si	fuera
	<200	CI1, CI2, CI3, RB1, RB2, RB3	Área Verde	4	no	fuera
			Cualquier otro	6	si	fuera

Artículo 80. En ningún caso podrán cuantificarse como transmisión gratuita:

I. Terrenos con pendientes mayores del 15 por ciento.

II. Terrenos nivelados mediante relleno, salvo que se destinen a equipamiento deportivo al aire libre o áreas verdes o, que se hayan compactado con la autorización del municipio.

III. Camellones en vías públicas, excepto cuando estos sean habilitados como parque lineal.

IV. Todos aquellos terrenos que por sus características, configuración y condiciones no puedan ser aprovechados en fines de equipamiento urbano.

Artículo 81. La transmisión gratuita se dará en las formas y procedimientos que establece para ello el artículo 157 del Código Urbano del Estado de Querétaro, con las consideraciones siguientes:

I. En el caso en el que la transmisión se efectúe en un predio distinto al que se va a desarrollar, esta se realizará preferentemente en los terrenos reservados por los instrumentos de planeación urbana vigentes en la zona, según se aplique, en aquellos terrenos que estipule con estos destinos y usos.

II. Cuando las transmisiones se hubieran sustituido, total o parcialmente, por el pago de su equivalente económico, la autoridad competente podrá destinar tales ingresos a la adquisición de los suelos correspondientes destinados por los instrumentos de planeación a reserva de equipamientos públicos, media, intermedia, estatal y regional, o de infraestructura.

Artículo 82. Las características de los equipamientos de las transmisiones gratuitas podrán ser:

I. Las áreas verdes, para el caso de parques, serán urbanos o de barrio; en el caso de jardines, serán jardines vecinales y para juegos infantiles. En cada caso, deberán contar con elementos vegetales, senderos, áreas pavimentadas de usos múltiples, estacionamientos, mobiliario urbano, infraestructura y todo aquello que permita el uso eficiente del espacio público.

II. Las plazas deberán estar pavimentadas, contemplando en su diseño que los materiales sean térmicos, permeables y con cambios de textura; así mismo, deberán contar con el mobiliario urbano e infraestructura adecuados y con elementos vegetales que permitan el uso eficiente del espacio público. Podrán contar con elementos complementarios, tales como hitos, estacionamientos, fuentes, entre otros.

III. Los lotes destinados a otro tipo de equipamiento, tales como educación, salud, cultura, recreación, deporte, abasto, transporte, administración pública, seguridad, comercio y servicios públicos en general, entre otros, deberán contar con las superficies adecuadas a cada uso, para lo cual los desarrolladores podrán agruparse en sistemas integrales por zonas, tomando en cuenta su tamaño, área de cobertura y población a la que atenderán, debiendo contar con la infraestructura y mobiliario urbano adecuados.

IV. La infraestructura de las áreas de equipamiento deberá considerar sistemas pasivos, ecotecnias y ecotecnologías.

TRANSMISIONES GRATUITAS	EQUIPAMIENTO	Lotes	salud	cultura
			comercio y servicios	transporte
			abasto	administración pública
			educación	seguridad
			deporte	recreación
			otros	
		Espacios públicos abiertos	Áreas verdes	parques
				jardines
			Plazas cívicas	
	VIALIDAD PÚBLICA			

Artículo 83. Las superficies de transmisión gratuitas que formen parte de distintos desarrollos inmobiliarios colindantes podrán fusionarse con la finalidad de incrementar su área para adecuarse al uso requerido y potencializarlo.

Artículo 84. El desarrollador destinará al menos tres árboles por cada doscientos metros cuadrados de la superficie total del desarrollo inmobiliario, que permitan confort y estrategias climáticas para los futuros usuarios y amortigüen los efectos contaminantes de los vehículos, considerando principalmente especies locales y posteriormente inducidas, los cuales deberán plantarse preferentemente en áreas de

circulación peatonal, superficies de transmisión gratuitas, camellones o donde la autoridad Municipal indique. El desarrollador deberá garantizar su subsistencia hasta la entrega y recepción de las obras de urbanización.

Artículo 85. El diseño del desarrollo inmobiliario considerará que la infraestructura y las áreas de equipamiento y vialidades se realicen con procedimientos y materiales de bajo mantenimiento, creando espacios públicos sustentables para lo cual deberá coordinarse con el área encargada de los servicios públicos municipales para el futuro mantenimiento de estas áreas.

Artículo 86. Para la localización del equipamiento considerará las características siguientes:

I. Diversidad de uso y actividades para favorecer al peatón y al ciclista;
II. Que existan espacios destinados a la movilidad, a la congregación y a la recreación social; y
III. Espacio destinado al mejoramiento urbano y ambiental.

Artículo 87. Se deberá contemplar en el diseño y sección de las banquetas, la posibilidad de ampliar las actividades comerciales y de servicios del desarrollo inmobiliario, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 21 presente reglamento.

SECCIÓN TERCERA
Fusiones y subdivisiones de predios

Artículo 88. El presente capítulo normará el procedimiento en lo referente a fusiones y subdivisiones de predios establecidos en el Código.

Artículo 89. Los predios ubicados en la jurisdicción territorial de Municipio de Pedro Escobedo, Qro., se clasificarán en rústicos o urbanos, conforme a lo dispuesto en el Código, y para efectos de esta sección, se tomara en cuenta la ubicación de los predios en áreas urbanas, urbanizables y no urbanizables, que establezcan los instrumentos de planeación urbana.

Artículo 90. La solicitud para fusionar o subdividir predios deberá presentarse por escrito ante el área encargada del Desarrollo Urbano anexando además de lo establecido en el Código, lo siguiente:

I. Identificación oficial del propietario o representante legal;
II. Certificado de propiedad con anotaciones marginales, emitido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
III. Comprobante de pago del impuesto predial vigente, en su caso;
IV. Escritura Pública del Acta Constitutiva de la Sociedad Mercantil o Asociación inscrita en Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en su caso;
V. Poder simple o escritura pública de administración, en su caso;
VI. Documentos oficiales de afectaciones o restricciones que establezca la autoridad u organismo competente, en su caso;
VII. Dictamen Técnico emitido por la Dirección de Catastro y los documentos que el mismo especifique;
VIII. Plano del proyecto de subdivisión; y
IX. Las demás que determine la autoridad dependiendo de las condiciones específicas del predio.

Artículo 91. No se autorizarán las fusiones cuando se trate de predios que no formen parte del predio de origen del desarrollo inmobiliario, entendiéndose entre otros, los siguientes supuestos:

I. De predio a desarrollo inmobiliario;
II. De desarrollo inmobiliario a desarrollo inmobiliario;
III. De predio a lote de fraccionamiento;
IV. De predio a unidad privativa de condominio.

Artículo 92. Toda fusión o subdivisión de predios deberá protocolizarse mediante escritura pública e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en la Subdirección de Pedro Escobedo Qro., corriendo a cargo del particular el pago correspondiente de impuestos y derechos que se generen.

Artículo 93. Los usos de suelo establecidos en los instrumentos de planeación no se modificarán como resultado de una fusión, ni implica la modificación de los coeficientes de ocupación, utilización y absorción del suelo (COS, CUS, CAS), ni aquellas restricciones relativas a la altura máxima de construcción establecida previamente.

Artículo 94. La vialidad o servidumbre de paso requerida para la procedencia de una subdivisión en términos del artículo 170 del Código Urbano del Estado de Querétaro, podrá constituirse cuando:

I. El predio rústico que se encuentre en suelo urbano, su conexión será a una vialidad local o secundaria, y se ejecutará al menos con la infraestructura existente y condiciones similares al área en que se encuentre;
II. El predio rústico que se encuentre en suelo urbanizable, su conexión será a una vialidad local o secundaria, y se ejecutará al menos con la infraestructura existente y condiciones similares al área colindante en que se encuentre;
III. El predio rústico, que se encuentre en un suelo no urbanizable, su conexión será a una vialidad local, por sus características de uso de suelo solamente se ejecutará la traza y delimitación, donde se preservarán las características físicas existentes, así como contemplar lo establecido en los Artículos 173 y 174 del Código Urbano del Estado de Querétaro;
IV. Cuando exista capacidad de servicio del equipamiento urbano existente en el área;
V. Cuando las características físicas del predio y los lotes resultantes así lo permitan.

Para que la vialidad interna o servidumbre de paso pueda ser reconocida como vialidad pública, deberá ser urbanizada en los términos de la normatividad aplicable, y a costa del particular.

Artículo 95. Para el reconocimiento de la vialidad descrita en el artículo anterior, el propietario o desarrollador deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Dictamen Técnico emitido por la Dirección de Catastro y los documentos que el mismo especifique;
II. Visto bueno al proyecto de subdivisión avalado por la autoridad competente;
III. Autorización de proyectos de instalaciones de infraestructura así como el presupuesto de las obras de urbanización que correspondan, por la autoridad u organismo competente;
En su caso convenio para reconocimiento de vialidad sujeto a la ejecución de obras de la vialidad que se pretende reconocer, dentro del periodo constitucional del Ayuntamiento Municipal, en funciones;
IV. Permiso de ejecución de obras de urbanización de servidumbre de paso;
V. Apertura de bitácora y supervisión de la ejecución de las obras de urbanización; y

VI. Autorización de la subdivisión, de la entrega de las obras de urbanización o la temporalidad para la entrega, del reconocimiento de vialidad y de la nomenclatura.

Artículo 96. Una vez que sea autorizada por parte del Municipio, el reconocimiento de la vialidad descrita en el artículo anterior, el propietario o desarrollador deberá:

I. Publicar y protocolizar el Acuerdo del Ayuntamiento por el que en Sesión de Cabildo, autorice el reconocimiento de la vialidad, transmisión de la superficie de la vialidad, entrega de las obras de urbanización o la temporalidad para la entrega y la nomenclatura, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" así como en la Gaceta Municipal del Municipio;

II. Realizar la inscripción correspondiente, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, anexando los planos autorizados.

Artículo 97. La introducción y conclusión de las redes de infraestructura, urbanización y conexión a la vía pública, se ejecutarán en un plazo no mayor a 6 meses a partir de la fecha que se otorgue el permiso para la realización de obras de urbanización de servidumbre de paso y deberá entregarse a la autoridad competente previo al cierre de la administración.

El particular deberá ejecutar las obras de urbanización en apego a las especificaciones establecidas en las autorizaciones otorgadas y a lo establecido en el Código.

Artículo 98. La autorización de subdivisión o fusión de predios no implica:

I. La modificación del uso de suelo;

II. El deslinde del o los inmuebles involucrados; ni tampoco,

III. El cambio de la situación jurídica respecto a la titularidad del derecho de propiedad o posesión del o los inmuebles implicados.

Artículo 99. Para efectos del presente reglamento, de acuerdo al artículo 169 del Código Urbano del Estado de Querétaro, se entiende por predio origen aquel que no ha tenido ningún tipo de modificación de acuerdo al certificado de propiedad con anotaciones marginales, asentado en los libros del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

CAPÍTULO CUARTO
De la ejecución y supervisión de Obras de Urbanización

SECCIÓN PRIMERA
Generalidades

Artículo 100. Una vez obtenida la autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, el desarrollador deberá dar aviso del inicio de las mismas a la autoridad competente.

Previo al inicio de los trabajos deberá realizar las medidas necesarias de protección y señalización para no alterar el comportamiento o funcionamiento de edificaciones, instalaciones, predios colindantes o vía pública, así como las consideraciones que disponga la autoridad competente.

Artículo 101. La autorización de la licencia de ejecución de obras de urbanización, así como los planos y el programa de obra que la complementan, deberán permanecer en el sitio durante todo el tiempo de ejecución y estar a disposición de la autoridad u organismo competente.

Artículo 102. Durante el proceso de ejecución de obras de urbanización se deberá contar con la bitácora de las obras de urbanización mencionada en el Artículo 193 del Código Urbano del Estado de Querétaro, siendo el medio de comunicación entre la autoridad competente y el desarrollador, en la que se registrarán las incidencias así como, observaciones y resoluciones derivadas de la supervisión.

El registro de notas de bitácora podrá hacerse de forma manual o electrónica.

Artículo 103. El desarrollador deberá ejecutar las obras de urbanización en apego al proyecto autorizado, cualquier modificación al mismo deberá ser aprobado por la autoridad u organismo competente, en caso contrario se atenderá a lo dispuesto por la autoridad competente de acuerdo a la normatividad aplicable.

Artículo 104. En caso de que el desarrollador requiera interrumpir la ejecución de las obras de urbanización, deberá notificar a la autoridad competente y se hará constar en la bitácora de obras de urbanización. En caso de que la interrupción sea por más de sesenta días calendario, el desarrollador o propietario estará obligado a limitar su predio en sus colindancias a fin de impedir el acceso a la zona en desarrollo.

Para reanudar la ejecución de las obras de urbanización, el desarrollador o propietario avisará a la autoridad competente para que realice la supervisión del estado de las obras y se tomen las medidas correspondientes.

Artículo 105. Durante la ejecución de las obras de urbanización se deberán tomar las medidas precautorias a fin de evitar daños a la vía pública o a terceros, en caso de afectaciones, el desarrollador deberá realizar las reparaciones por su cuenta, en tiempo y con las características que le indique la autoridad competente en conformidad con el afectado.

Artículo 106. El desarrollador será responsable de los atrasos en el programa de ejecución de obra que impidan el cumplimiento en tiempo y forma, por lo que una vez vencido el plazo de la vigencia de la licencia de ejecución de obras de urbanización, será necesario suspender la ejecución de estas hasta en tanto se obtenga la renovación de la licencia de ejecución de las obras de urbanización.

Artículo 107. Para realizar trabajos nocturnos será necesario contar con la autorización por parte de la autoridad competente, sin perjuicio de los residentes de las zonas colindantes, debiendo instalar señalética preventiva y mantenerlos en perfecto estado mientras duren los trabajos.

Artículo 108. El desarrollador deberá garantizar la calidad, resistencia, limpieza y evitar la contaminación de los materiales, por lo que tendrá presente las especificaciones del fabricante, las especificaciones de proyecto autorizado, las normas oficiales y las indicaciones de la autoridad competente.

Las áreas que hayan utilizado para el almacenamiento de material, al final de los trabajos, deberán quedar limpias y en buen estado, por lo que estas serán aprobadas por la supervisión de la autoridad competente.

SECCIÓN SEGUNDA
Directores responsables de obras de urbanización, corresponsables y supervisor de obras de urbanización y manejo de bitácora

Artículo 109. Las obras de los desarrollos inmobiliarios serán dirigidas y vigiladas por un profesional de la materia al que se le denominará Director Responsable de Obras de Urbanización (DRO-U), mismo que podrá ser asistido por Corresponsables de Obras de Urbanización (CO-U), quienes estarán facultados a tomar decisiones relacionadas a esta, y sus observaciones e indicaciones se señalarán en la bitácora.
Artículo 110. El DRO-U será nombrado por el desarrollador o propietario con la finalidad de dirigir la ejecución de las obras de urbanización del desarrollo inmobiliario correspondiente y vigilar todos los procesos de las obras de urbanización, asegurándose de que tanto el proyecto, como la ejecución de la misma, cumplan con lo establecido en los ordenamientos y demás disposiciones aplicables en la materia.
Artículo 111. Un DRO-U otorgará a la autoridad competente su responsiva con este carácter, en los siguientes casos:

I. Cuando solicite o gestione trámites para las autorizaciones de desarrollos inmobiliarios con relación a lo señalado en los artículos 186 y 244 del Código Urbano del Estado de Querétaro; y
II. Cuando inicie o tome a su cargo la ejecución de las obras de urbanización.

Artículo 112. Para obtener el registro ante el Municipio de Pedro Escobedo, Qro., a través del área encargada del Desarrollo Urbano como DRO-U, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Cédula profesional de las siguientes profesiones: Arquitecto, Ingeniero Arquitecto, Ingeniero Civil o carreras afines; y
II. Acreditar experiencia y conocimiento necesario para el buen desempeño del ejercicio profesional, mediante un certificado emitido en términos de la Ley de Profesiones del Estado de Querétaro y demás normatividad que le resulte aplicable.

Artículo 113. Los Colegios de Ingenieros y Arquitectos, así como las instituciones educativas podrán registrar y certificar a los DRO-U, expedir su constancia correspondiente y anualmente informar al Municipio de Pedro Escobedo Qro., de la lista de DRO-U registrados y acreditados, siempre que estos reúnan los requisitos exigidos por la Ley de Profesiones del Estado de Querétaro y demás normatividad que le resulte aplicable.
El CO-U podrá participar en el desarrollo de la ejecución de las obras de urbanización.
Artículo 114. El DRO-U está obligado a lo siguiente:

I. Atender todas las medidas de seguridad establecidas en materia de Protección Civil, indicadas en su dictamen correspondiente;
II. Dar aviso a la autoridad competente sobre el inicio de las obras de urbanización, así como a solicitar la apertura de la bitácora e inicio de la supervisión de las mismas;
III. Atender las visitas de supervisión que realice la autoridad competente, durante la ejecución de las obras de urbanización;
IV. Responder a lo siguiente:
a). Notificaciones, suspensiones y clausuras, procedentes de las violaciones a las disposiciones de este reglamento y normatividad aplicable en la materia;
b). Fallas en las medidas de seguridad del personal en obra y de terceras personas al interior de la misma; en predios y construcciones colindantes e invasión de obras en la vía pública durante el tiempo de ejecución de las obras de urbanización;
c). Notas de bitácora realizadas por personal a su cargo y la supervisión a través de la autoridad competente;
d). Procedimientos mal ejecutados en las obras de urbanización, así como el control de calidad de materiales empleados en el desarrollo de las mismas;
e). Cambios de proyecto que se ejecuten en obra sin la autorización correspondiente;
f). Retrasos al inicio o durante la ejecución de las obras de urbanización;
g). Incidentes y accidentes;
h). Falta de permisos, licencias y autorizaciones en la obra;
i). Daños a la vía pública, instalaciones existentes, así como a predios y construcciones colindantes, previo dictamen de las autoridades competentes.
V. Entregar la documentación al supervisor de la autoridad competente, conforme se concluya cada proceso constructivo, en lo referente a pruebas de laboratorio y planos ejecutivos finales;
VI. Garantizar que la ejecución de las obras de urbanización se realicen bajo el presupuesto, costos y los tiempos calculados para la misma;
VII. Contar con el registro de Director Responsable de Obras de Urbanización;
VIII. Avisar a la autoridad competente sobre los cambios que pretendan realizar al proyecto autorizado, cuando éstos modifiquen el proyecto o especificaciones autorizadas, deberá gestionar nuevamente los trámites para su evaluación y aprobación; y
IX. Las demás que el entorno físico del proyecto lo requieran.

Artículo 115. Toda modificación a los planos realizados deberá ser avalada y firmada por el DRO-U. Asimismo, elaborará los planos que incluyan las modificaciones al proyecto, para solicitar y en su caso obtener de la autoridad competente su aprobación.
Artículo 116. La conclusión de funciones del DRO-U no lo exime de la responsabilidad de carácter civil, penal o administrativa que pudiera derivarse de su intervención en la obra para la cual haya otorgado su responsiva.
Artículo 117. Para los efectos del presente reglamento, la responsabilidad de carácter administrativo del DRO-U y CO-U terminará a los tres años contados a partir de la fecha de vencimiento de la vigencia de la fianza para garantizar los vicios ocultos de las obras de urbanización.
El área encargada del Desarrollo Urbano del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., notificará a los Colegios de Ingenieros y Arquitectos, así como las instituciones educativas certificadoras, para los efectos correspondientes, cuando el DRO-U:

I. Presente datos, documentos o información falsa a la autoridad competente; y
II. No cumpla con las obligaciones en los casos en que haya dado su responsiva.

Artículo 118. La corresponsabilidad de los CO-U, en caso de existir, deberá señalarse en la bitácora correspondiente.
Artículo 119. El supervisor de obras de urbanización es la persona física a cargo de la autoridad competente u organismo operador, encargada de supervisar la ejecución de los trabajos de la Licencia de ejecución de obras de urbanización de un desarrollo inmobiliario.
Artículo 120. Son atribuciones del Supervisor de Obras de Urbanización para los desarrollos inmobiliarios:

I. Revisar que las obras de urbanización se ejecuten de acuerdo al proyecto autorizado y sus complementos, cumpliendo con sus características y especificaciones;
II. Vigilar el cumplimiento de normas y especificaciones técnicas y de seguridad;

III. Dar seguimiento a la ejecución de las obras de urbanización de acuerdo a lo establecido en el programa de obra autorizado y a la vigencia de la licencia;
IV. Solicitar y verificar las pruebas de laboratorio necesarias, durante el proceso de autorización y ejecución del desarrollo inmobiliario;
V. Asentar notas en la bitácora de las obras de urbanización correspondiente;
VI. Realizar la inspección general de las obras de urbanización ejecutadas para llevar a cabo el proceso de entrega y recepción de las mismas; y
VII. Las demás que la autoridad le confiera.

Artículo 121. La bitácora de obras de urbanización deberá mantener una estructura que permita identificar el desarrollo de los trabajos que se estén ejecutando; debiendo incluir notas consecutivas de apertura, seguimiento y cierre, indicando fecha y hora de la incidencia.

Artículo 122. En caso de que la bitácora de obras de urbanización sea de forma manual, el desarrollador deberá proporcionar bitácora con hojas foliadas, una original y dos copias, en la cual se escribirá con tinta indeleble y letra legible.
En ambos casos, deberá contar con una carátula en la que se establezcan los siguientes datos:

I. Nombre y firma del:
a). Desarrollador o representante legal;
b). DRO-U y cédula profesional;
c). CO-U, en caso de existir;
d). Residente(s) de obras de urbanización;
e). Supervisor(es) de obras de urbanización;
II. Nombre del desarrollo inmobiliario, ubicación, etapa, fase o sección a la que corresponda; y
III. Número y fecha de autorización de la licencia de ejecución de obras de urbanización.

Artículo 123. La apertura de la bitácora de las obras de urbanización procederá una vez obtenida la autorización de la licencia de ejecución de obras de urbanización, en ella se establecerán tanto la personalidad, facultades y responsabilidades de quienes intervinieren.

Artículo 124. La bitácora se ubicará físicamente en las instalaciones que el desarrollador disponga en el lugar de ejecución de las obras de urbanización del desarrollo inmobiliario.
La bitácora deberá mantenerse disponible y segura durante el tiempo de ejecución de las obras de urbanización.

Artículo 125. El DRO-U describirá en la bitácora cada uno de los trabajos que conforme al programa de obras de urbanización se estén ejecutando. Podrá solicitar modificaciones las cuales deberán ser presentadas para su aprobación, manteniendo la calidad y la correcta ejecución de las obras de urbanización.

Artículo 126. Las notas de bitácora, para ser válidas, deberán contar con las firmas de quienes intervengan en la obra y la supervisión, de acuerdo a lo establecido en la carátula de la bitácora.

Artículo 127. Para proceder al cierre de la bitácora de obras de urbanización, se atenderá a lo dispuesto en los artículos 207 y 269 del Código.

Artículo 128. El DRO-U deberá presentar las pruebas de laboratorio que le sean solicitadas por la autoridad competente, durante el proceso de autorización y ejecución del desarrollo inmobiliario.

Artículo 129. El desarrollador solo podrá iniciar la ejecución de trabajos subsecuentes hasta que los anteriores cuenten con pruebas de laboratorio de acuerdo a las normas oficiales mexicanas, revisadas y aprobadas por la autoridad u organismo competente. Los atrasos en el programa de ejecución autorizado que por este motivo se ocasionen serán responsabilidad del desarrollador.

CAPÍTULO QUINTO
Asociaciones

Artículo 130. Es responsabilidad del propietario de un lote, área privativa o lote condominal, mantenerlo en buen estado, por lo tanto:

I. En caso de realizar modificaciones, deberá sujetarse a las especificaciones técnico – constructivas que señalen las normas vigentes aplicables al inmueble de que se trate, y
II. En caso de ejecutar obras y reparaciones se realizaran mediante operaciones o maniobras que no afecten o pongan en riesgo la construcción colindante, ni ponga en riesgo la seguridad, funcionalidad y comodidad de los habitantes.

El abandono de un inmueble por desuso de las instalaciones y áreas comunes, no le exime de sus obligaciones.

Artículo 131. Para salvaguardar los intereses de los habitantes a través de la organización y gestión de apoyos en beneficio de los desarrollos inmobiliarios, los titulares de los derechos de propiedad de estos, podrán constituirse en asociaciones legalmente establecidas que se regirán por sus estatutos que para su validez deberán estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. Dependiendo del desarrollo de que se trate serán denominadas:

I. En los fraccionamientos: Asociación de Colonos;
II. En los condominios: Asociación de Condóminos; y
III. En las unidades condominales: Asociación de Condominios.

Para el caso de las fracciones II y III, el máximo órgano de determinación es la Asamblea, por lo que a esta le corresponderá acordar que se constituyan en asociación de condóminos y condominios según corresponda.
Todas las asociaciones enunciadas, se regirán por lo dispuesto por el Código Civil y los demás ordenamientos vigentes aplicables.

Artículo 132. Los condominios que formen parte de un fraccionamiento o unidad condominal atenderán lo conducente a los temas concernientes al condominio a través de la asociación de condóminos; y para los asuntos concernientes del fraccionamiento o unidad condominal del que formen parte, a través de su representante.

CAPÍTULO SEXTO
De la inspección, medidas de seguridad, infracciones, sanciones y medios de impugnación

SECCIÓN PRIMERA
De las Medidas de Seguridad

Artículo 133. El desarrollador deberá adoptar y ejecutar las acciones de seguridad e higiene que establezca el Municipio a través de su área encargada del Desarrollo Urbano y de las autoridades competentes, encaminadas a evitar los daños que puedan causar la ejecución de la infraestructura, urbanización y demás situaciones que afecten la seguridad pública o el desarrollo urbano.
Son Medidas de Seguridad de inmediata ejecución aquellas que por su alto riesgo afectan a las personas o inmuebles, por lo que no requieren de notificación para suspender o clausurar de manera inmediata y tienen el carácter de preventivo.
Asimismo son medidas de seguridad de carácter preventivo aquellas de mediano o bajo riesgo que puedan afectar a las personas o inmuebles y que requieren de notificación del ente público competente.

Artículo 134. El área encargada del Desarrollo Urbano determinará las medidas de seguridad previstas en el Artículo 517 del Código Urbano del Estado de Querétaro, considerando las acciones necesarias para controlar cualquier situación que afecte a las personas y sus inmuebles ante la existencia de riesgo, daño o deterioro, emergencia o desastre.
Cualquier autoridad que tenga conocimiento de la existencia de alguna situación de riesgo o peligro de la ejecución de las obras de urbanización de los desarrollos inmobiliarios, informará a la autoridad competente para que proceda a aplicar las medidas de seguridad.

Artículo 135. El área encargada del Desarrollo Urbano y la autoridad competente, ante la negativa del desarrollador para hacer efectiva la ejecución de la medida de seguridad correspondiente podrá auxiliarse de la fuerza pública.

Artículo 136. Se consideran medidas de seguridad lo enunciado en el artículo 107 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y se dictarán según lo dispuesto en el artículo 108 de dicha Ley.

Artículo 137. La medida de seguridad de suspensión de obras y servicios se refiere al cese de actividades de ejecución de las mismas y tendrá aplicación de carácter temporal hasta que el desarrollador realice las acciones requeridas para prevenir las situaciones que afecten la seguridad o salud pública; podrá ser ejecutada de forma total o parcial en el desarrollo.
La clausura de las instalaciones, construcciones y obras podrá ser temporal o definitiva, de forma total o parcial, en la que la autoridad competente deberá considerar cerrar el acceso a las mismas.
En ambos casos se contemplará la suspensión, revocación o cancelación de las licencias, permisos o autorizaciones independientemente de los términos en que se hayan otorgado.

SECCIÓN SEGUNDA
De las verificaciones, inspecciones y medios de impugnación

Artículo 138. Los inspectores deberán atender el procedimiento relativo a visitas de inspección o verificación de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Artículo 139. Los desarrolladores, así como el DRO-U, están obligados a permitir las visitas de inspección o verificación que realice la autoridad competente en términos de este reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 140. Todo acto administrativo, tales como las autorizaciones otorgadas a un desarrollador en el proceso de ejecución de un desarrollo inmobiliario, podrá extinguirse en términos de lo dispuesto por la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Artículo 141. Los actos administrativos emitidos por la autoridad en el proceso de ejecución de un desarrollo inmobiliario en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Código y el presente reglamento, podrán combatirse a través de los medios de impugnación previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

SECCIÓN TERCERA
De las Infracciones y Sanciones

Artículo 142. A quienes incurran en las infracciones previstas por este reglamento y el Código, relacionadas con los desarrollos inmobiliarios, se les aplicarán las sanciones previstas en este ordenamiento y en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere resultar.

Artículo 143. Para los efectos de este reglamento, serán responsables de las infracciones, los desarrolladores o propietarios de los inmuebles en los que se ubican los desarrollos inmobiliarios de los que derive la infracción.

Artículo 144. Son infracciones cuya responsabilidad corresponde a los servidores públicos del Estado y Municipios, además de las previstas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y el Código, las siguientes:

I. Dar curso a documentos, permisos, licencias, autorizaciones, contratos, convenios o cualquier resolución administrativa relativa a los desarrollos inmobiliarios, cuando no se cumplen con los requisitos que la legislación exige.

II. La falta de actuación oportuna, ante la evidencia de los hechos que representen violación flagrante a las disposiciones de este reglamento y del Código.

Artículo 145. En materia de desarrollos inmobiliarios, se considerarán infracciones las siguientes:

I. Cuando la ejecución de obra de urbanización carezca de la licencia respectiva;

II. Cuando previo dictamen técnico emitido u ordenado por cualquier autoridad competente se declare en peligro inminente la estabilidad o seguridad de la ejecución de la obra;

III. Cuando la ejecución o demolición de una obra se realice sin las medidas de seguridad correspondientes y ponga en peligro la vida o la integridad física de las personas o pueda causar daños a bienes inmuebles,

IV. Cuando la ejecución del desarrollo inmobiliario no se ajusten a las medidas de seguridad preventivas y demás medidas de protección que señala este reglamento;

V. Cuando haya incumplimiento a las restricciones señaladas en los estudios, proyectos y dictámenes técnicos emitidos para la ejecución de las obras de urbanización;

VI. Cuando la ejecución de la obra modifique los proyectos autorizados o estén fuera de las condiciones previstas por este reglamento y en su caso, por sus Normas Técnicas Complementarias;

VII. Cuando se obstaculice reiteradamente o se impida en alguna forma el cumplimiento de las funciones de inspección o supervisión;

VIII. Cuando la ejecución de obras de urbanización dañe áreas públicas, su infraestructura o sus servicios;

IX. Cuando las obras de urbanización se ejecuten sin la vigilancia del Director Responsable de Obras de Urbanización, en los términos de este reglamento;

X. Cuando se usen explosivos sin los permisos correspondientes; y

XI. Cuando se inicie con la ejecución de obras de urbanización en áreas naturales protegidas o zonas de protección ecológica.

El área encargada de Desarrollo Urbano o la autoridad competente podrán sancionar con clausura las infracciones señaladas en las fracciones II, X y XI dependiendo de las condiciones específicas del desarrollo inmobiliario.

Artículo 146. El Municipio de Pedro Escobedo, Qro., por conducto de las áreas encargadas del Desarrollo Urbano y Tesorería Municipal, respectivamente, en términos del presente reglamento sancionará a los desarrolladores, y a quienes resulten responsables de las infracciones comprobadas en las visitas de inspección a que se refiere la sección anterior con una o más de las siguientes sanciones:

I. Amonestación con apercibimiento.

II. Multa en **Unidades de Medida y Actualización (UMA).** Si a consideración de la autoridad municipal competente el caso lo amerita, podrá proceder a la suspensión temporal, parcial o total de la respectiva licencia de ejecución de obras de urbanización, permisos y demás autorizaciones.

Dependiendo de la magnitud del desarrollo inmobiliario y de la gravedad de la falta cometida, conforme a los supuestos establecidos en las fracciones I, II, III, IV, VI, VIII, IX, X y XI del Artículo anterior, el monto de las multas que imponga la autoridad municipal atenderá a los siguientes parámetros:

UMA	**SUPERFICIE**
De 1000 a 5000	De 0-5 hectáreas
5000 a 10,000	De 5-15 hectáreas
10,000 a 20,000	Más de 15 hectáreas

Para el perjuicio constructivo se atenderá a lo dispuesto en las fracciones V, VII y del mismo Artículo, conforme los parámetros siguientes:

UMA	**SUPERFICIE**
500 a 2500	De 0-5 hectáreas.
2500 a 5,000	De 5-15 hectáreas
5,000 a 10,000	Más de 15 hectáreas

III. Revocación de la licencia de ejecución de obras de urbanización, permiso o autorización correspondiente.

IV. Las demás que señala el presente reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

La imposición y cumplimiento de las sanciones no eximirá al infractor de la obligación de corregir las irregularidades que hayan dado motivo al levantamiento de la infracción.

Las sanciones que se impongan serán independientes de las medidas de seguridad que ordene el Municipio, en los casos previstos en este Reglamento, y podrán ser impuestas conjunta o separadamente a los responsables.

Artículo 147. Cuando se imponga como sanción la suspensión de la ejecución de obras de urbanización de un desarrollo inmobiliario, la autoridad competente ordenará al desarrollador infractor que realice las acciones o actos para subsanar las omisiones que motivaron la misma, fijando un plazo, permaneciendo suspendida hasta en tanto cumpla con lo ordenado.

Artículo 148. La autoridad competente podrá imponer en un solo acto y a una misma persona, física o moral en forma acumulativa, una o más sanciones previstas en este reglamento atendiendo a la gravedad del caso específico y a las infracciones cometidas.

Artículo 149. Las sanciones que se impongan serán independientes de las medidas de seguridad que deban aplicarse.

Artículo 150. El cumplimiento de la sanción impuesta por la autoridad competente no exime al desarrollador de la obligación de corregir las irregularidades que hayan dado motivo a la misma.

Artículo 151. Tratándose de suspensión o clausura de un desarrollo inmobiliario, el área encargada del Desarrollo Urbano y en su caso la autoridad competente comisionará al personal para la verificación debiendo levantar acta circunstanciada, conforme a las formalidades establecidas por la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Artículo 152. Si en la ejecución de las obras de urbanización en un desarrollo inmobiliario la autoridad competente determina la modificación, retiro, demolición de obras de urbanización o instalaciones, ordenará al desarrollador infractor su realización dentro de un plazo establecido. Si no se cumpliera lo ordenado, la autoridad, previo dictamen fundado y motivado podrá determinar realizarlas o encomendarlas a un tercero con cargo al desarrollador infractor constituyéndose el gasto erogado, en un crédito fiscal a favor de la autoridad competente, según sea el caso.
Ante la negativa del desarrollador, la autoridad competente podrá auxiliarse de la fuerza pública para realizar lo ordenado en el párrafo anterior de acuerdo con lo establecido por la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Artículo 153. Las sanciones de carácter pecuniario se liquidarán por el desarrollador infractor en la tesorería municipal, en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya hecho la notificación respectiva. En todo caso, su importe se considerará crédito fiscal en favor de la autoridad competente, quien a través del procedimiento administrativo de ejecución previsto por el Código Fiscal del Estado, podrán hacer efectivo el cobro.

Artículo 154. Independientemente de las sanciones administrativas que se impongan al desarrollador infractor, la autoridad competente hará del conocimiento al Ministerio Público de los hechos que pudieran ser constitutivos de delito.

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

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” y en la Gaceta Municipal.
ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios de difusión precisados en el transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

ARTICULO CUARTO.- Se abroga el Reglamento **de los Desarrollos Inmobiliarios del Municipio de Pedro Escobedo Querétaro**, publicado en el Periódico Oficial La Sombra de Arteaga, el 18 de abril del 2014.

C. BEATRIZ MAGDALENA LEON SOTELO,
PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

LIC. JOSE REVERIANO SANCHEZ CABRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

C. BEATRIZ MAGDALENA LEÓN SOTELO, PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO DE LOS DESARROLLOS INMOBILIARIOS DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EL DÍA DIECISIETE DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

C. BEATRIZ MAGDALENA LEON SOTELO,
PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

LIC. JOSE REVERIANO SANCHEZ CABRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO

CONTENIDO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
NORMAS PRELIMINARES

ARTICULO 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y de observancia obligatoria en el territorio del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

ARTICULO 2.- El presente Reglamento tiene por objeto fijar las bases para:

I.- Establecer los principios y acciones para garantizar la protección ambiental para el desarrollo sustentable del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

II.- Determinar las disposiciones para la formulación de la política, planes y programas que en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente expida el. Ayuntamiento.

III.- En base a la protección ambiental garantizar a los habitantes del Municipio desarrollarse sanamente, en un ambiente digno, con una buena calidad de vida.

IV.- Establecer y ejecutar el Ordenamiento Ecológico Local del territorio municipal.

V.- Determinar y establecer las áreas naturales protegidas del Municipio.

VI.- Coadyuvar con las Autoridades Federales, Estatales y la Sociedad, en la preservación y restauración del equilibrio ecológico, la protección al ambiente y el desarrollo sustentable.

ARTICULO 3.- En lo no previsto por el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro y en otros ordenamientos relacionados con el equilibrio ecológico, la protección al ambiente y el desarrollo sustentable

ARTICULO 4.- Se considera de utilidad pública:

I.- El ordenamiento ecológico local del territorio municipal, previsto en la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro y las demás Leyes y Reglamentos aplicables.

II.- La prevención y el control de la contaminación de la atmósfera, del agua y del suelo en el territorio municipal, los estudios que sean necesarios para su conocimiento y determinación, así como las acciones y construcción de las obras necesarias para su restauración.

III.- La ejecución integral de acciones, obras e instalaciones necesarias para mantener y proteger la biodiversidad en el territorio municipal.

IV.- El establecimiento de medidas y la realización de acciones y construcciones necesarias para controlar la erosión y la desertificación de los suelos en territorio municipal.

V.- El cuidado, protección y fomento de la flora urbana y rural.

VI.- La determinación y establecimiento de las áreas protegidas municipales, prevista en la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro.

VII. La creación de jardines, parques y áreas verdes; así como la forestación y reforestación de las áreas forestales del Municipio.

VIII. Las demás acciones que se realicen para dar cumplimiento a los fines del presente Reglamento, sin perjuicio de las atribuciones que le competen a la Federación y al Estado de Querétaro.

ARTICULO 5.- Para los efectos del presente Reglamento, se atenderán las definiciones y conceptos siguientes:

I. Aguas de jurisdicción estatal: las que no sean nacionales en los términos del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las provenientes de los servicios de agua potable, hasta antes de ser depositadas en cuerpos o corrientes de propiedad nacional.

II. Aguas residuales: las que por acción de la actividad humana, contengan contaminantes en detrimento de su calidad original.

III. Ambiente: el conjunto de elementos naturales o inducidos por el ser humano, que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados.

IV. Aprovechamiento sustentable: la utilización de los recursos naturales en forma que se respete la integridad funcional y las capacidades de carga de los ecosistemas de los que forman parte, por períodos indefinidos.

V. Áreas naturales protegidas: las zonas de la Entidad que han quedado sujetas al régimen de protección, para preservar y conservar ambientes naturales y salvaguardar la biodiversidad, lograr el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, preservar y mejorar la calidad del entorno y los servicios ambientales que los ecosistemas otorgan.

VI. Auditoría ambiental: los procesos de verificación y autorregulación ambiental que desarrollen voluntariamente las empresas, productores y organizaciones empresariales, para determinar si existe incumplimiento a la normatividad ambiental y sus causas; corregir las prácticas contaminantes y alcanzar mayores niveles, metas o beneficios en materia de protección ambiental.

VII. Bancos de materiales para la construcción: los mantos, yacimientos o depósitos de materiales terrosos y pétreos susceptibles de ser extraídos de su estado natural, para ser aprovechados en la industria de la construcción.

VIII. Biodiversidad: la variedad de la vida y sus procesos; de los organismos vivos, sus diferencias genéticas, las comunidades y ecosistemas en los cuales ocurren y los mantienen funcionando, cambiando y adaptándose.

IX. Cambio climático: Alteraciones de los ciclos climáticos naturales del planeta por efecto de la actividad humana, especialmente las emisiones masivas de CO2 a la atmósfera provocadas por las actividades industriales intensivas y la quema masiva de combustibles fósiles.

IX. Conservación: la gestión de los recursos naturales tales como el aire, agua, suelo y organismos vivos, que incluye el estudio, investigación, legislación, administración, preservación, utilización, educación y formación de la cultura ambiental.

X. Contaminación: la presencia en el ambiente de contaminantes en cantidades, concentraciones o niveles capaces de interferir negativamente en el bienestar y la salud de los organismos vivos.

XI. Contaminación visual: la alteración de las cualidades de la imagen de un paisaje natural o urbano, causada por cualquier elemento funcional o simbólico que tenga carácter comercial, propagandístico o de servicio, cuya presencia resulte no armónica con la estética del lugar.

XII. Contaminante: toda materia o energía que al incorporarse al ambiente resulte nociva para los organismos vivos que lo habitan.

XIII. Contingencia ambiental: la situación de riesgo derivada de actividades humanas o fenómenos naturales, que pueden poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas.
XIV. Control: los actos de inspección, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este ordenamiento.
XV. Criterios ambientales: los lineamientos obligatorios derivados de ésta y otras leyes, orientados a restaurar y preservar el equilibrio ecológico, proteger el ambiente y propiciar el desarrollo sustentable.
XVI. Cultura ambiental: el conjunto de conocimientos, hábitos y actitudes que estimulan a la sociedad a actuar en armonía con la naturaleza.
XVII. Daño ambiental: el menoscabo actual o remoto que se ocasiona o puede ocasionarse a los intereses particulares o colectivos, a partir de los efectos adversos que operan sobre la calidad de vida de los seres vivos.
XVIII. Desarrollo sustentable: el proceso participativo para mejorar continuamente la calidad de vida de las actuales y futuras generaciones, que implica el respeto a la naturaleza y la distribución equitativa de los beneficios del progreso.
XIX. Diversidad biótica: la totalidad de la flora y fauna silvestres, acuáticas y terrestres que forman parte de un ecosistema.
XX. Ecosistema: la unidad funcional básica de interacción de los organismos vivos entre sí y de éstos con el medio físico, en un espacio y tiempo determinados.
XXI. Educación ambiental: el proceso permanente y sistematizado de enseñanza aprendizaje, mediante el cual el individuo adquiere conciencia de ser parte integrante de la naturaleza, para actuar positivamente hacia ella.
XXII. Elementos naturales: los elementos físicos, químicos y biológicos que se presentan en un tiempo y espacio determinados, sin inducción del ser humano.
XXIII. Emergencia ambiental: la situación derivada de actividades humanas o fenómenos naturales que, al afectar severamente a sus elementos, pone en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas.
XXIV. Equilibrio ecológico: la relación armónica de interdependencia entre los elementos que conforman el ambiente y hace posible la existencia, transformación y desarrollo de los seres vivos.
XXV. Especie amenazada: la especie que se encuentra amenazada de extinción, si siguen operando factores que ocasionen el deterioro o modificación de su hábitat o que disminuyan sus poblaciones.
XXVI. Especie en peligro de extinción: la especie cuyas áreas de distribución o tamaño poblacional han sido drásticamente disminuidas, poniéndose en riesgo su viabilidad biológica en todo su rango de distribución.
XXVII. Especie rara: la especie cuya población es biológicamente viable, pero muy escasa de manera natural, pudiendo estar restringida a un área de distribución reducida o hábitats muy específicos.
XXVIII. Especie sujeta a protección especial: la especie sujeta a limitaciones o vedas en su aprovechamiento, por tener poblaciones reducidas o una distribución geográfica restringida o para propiciar su recuperación y conservación o la recuperación y conservación de especies asociadas.
XXIX. Evaluación de impacto ambiental: el procedimiento mediante el cual las autoridades competentes determinan la pertinencia de la ejecución de obras o actividades específicas, estableciendo, en su caso, las condiciones a que éstas deban sujetarse para evitar o atenuar sus efectos negativos en el equilibrio ecológico o al ambiente.
XXX. Fauna silvestre: las especies animales terrestres que subsisten sujetas a los procesos de selección natural, cuyas poblaciones habitan temporal o permanentemente en el territorio estatal y que se desarrollan libremente, incluyendo sus poblaciones menores que se encuentran bajo control del ser humano, así como los animales domésticos que por abandono se tornen salvajes y por ello sean susceptibles de captura y apropiación.
XXXI. Flora silvestre: las especies vegetales terrestres que subsisten sujetas a los procesos de selección natural y que se desarrollan libremente en el territorio estatal, incluyendo las poblaciones o individuos de éstas, que se encuentran bajo control del ser humano.
XXXII. Flora y fauna acuáticas: las especies biológicas y elementos biogénicos que tienen como medio de vida temporal, parcial o permanentemente el agua.
XXXIII. Gestión ambiental: las acciones de las entidades de la administración pública y de los particulares, que se realizan o tienen efectos sobre el ambiente.
XXXIV. Impacto ambiental: la modificación del ambiente ocasionada por la acción de la naturaleza o del ser humano.
XXXV. Información ambiental: la información en materia de agua, aire, suelo, flora, fauna y recursos naturales, en general, así como sobre las actividades o medidas relacionadas con su preservación, restauración o afectación.
XXXVI. Ley Estatal: Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro.
XXXVII. Ley Federal: Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente;
XXXVIII. Manejo: el conjunto de operaciones que incluyen recolección, separación, almacenamiento temporal, tratamiento, transferencia, transporte y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial.
XXXIX. Manifestación de impacto ambiental: el documento mediante el cual se da a conocer el impacto ambiental significativo que podría generar la ejecución de una obra o actividad específicas, así como la forma de evitarlo o atenuarlo, si fuere éste negativo;
XL. Material peligroso: el elemento, sustancia, compuesto o la mezcla o residuo de ellos que, independientemente de su forma o estado físico, represente riesgo para el ambiente, la salud o los recursos naturales, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológico-infecciosas.
XLI. Mejoramiento: la modificación planeada de los elementos y condiciones de un ambiente alterado, a fin de beneficiar a los organismos vivos que la habitan y proteger los bienes materiales del ser humano.
XLII. Norma oficial mexicana: la regla, método o parámetro científico o tecnológico emitido por la dependencia federal competente, para establecer los requisitos, especificaciones, condicionantes, procedimientos o límites permisibles a observarse en el desarrollo de las actividades humanas o destino de bienes que causen o puedan causar desequilibrio ecológico o que permitan uniformar los principios, criterios y políticas en la materia.

XLIII. Norma técnica ambiental estatal: la regla, método o parámetro científico o tecnológico emitido por la dependencia competente del Estado de Querétaro, para establecer los requisitos, especificaciones, condicionantes, procedimientos o límites permisibles a observarse en el desarrollo de las actividades humanas o destino de bienes que causen o puedan causar desequilibrio ecológico o que permitan uniformar los principios, criterios y políticas en la materia.
XLIV. Ordenamiento Ecológico: la política ambiental integrada por el proceso de planeación y aplicación de las medidas conducentes para regular, inducir y evaluar el uso de suelo y programar el manejo de los recursos naturales y de las actividades productivas, a fin de proteger el ambiente y lograr su aprovechamiento sustentable, con base en el análisis de su deterioro, su posible recuperación y las potencialidades de su aprovechamiento.
XLV. Planeación Ambiental**:** La formulación, instrumentación, control y evaluación de acciones gubernamentales y no gubernamentales tendientes a lograr el ordenamiento racional del ambiente.
XLVI. Preservación: el conjunto de medidas y políticas para mantener las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales.
XLVII. Prestadores de servicios ambientales: las personas físicas o morales que realicen asesorías, estudios, proyectos, actividades y mediciones relacionados con aspectos de los componentes ambientales y con la prevención y control de la contaminación.
XLVIII. Prevención: el conjunto de disposiciones y medidas anticipadas para prevenir y evitar el deterioro del ambiente.
XLIX. Protección: el conjunto de políticas y medidas para mejorar el ambiente y controlar su deterioro.
L. Recurso natural: el elemento natural susceptible de ser aprovechado por el ser humano.
LI. Reglamento: el presente ordenamiento.
LII. Residuo: el material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento, cuya calidad no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó.
LIII. Residuos peligrosos: Todos aquellos residuos en cualquier estado físico, que posean alguna de las características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad o que contengan agentes infecciosos que les confieran peligrosidad y representen un peligro para el equilibrio ecológico o el ambiente.
LIV. Restauración: el conjunto de actividades tendientes a la recuperación y restablecimiento de las condiciones previas al disturbio que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales.
LV. Secretaría: la Secretaria de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.
LVI. Secretaría Estatal: Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro.
LVII. Servicios ambientales: el conjunto de componentes, condiciones y procesos naturales, incluyendo especies y genes, que la sociedad puede utilizar y que ofrecen las áreas naturales por su simple existencia. Dentro de este conglomerado de servicios, se pueden señalar la biodiversidad, el mantenimiento del germoplasma con uso potencial para el beneficio humano, el mantenimiento de valores estéticos y filosóficos, la estabilidad climática, la contribución a ciclos básicos del agua, carbono y otros nutrientes y la conservación de suelos, entre otros.
LVIII. Tratamiento de agua residual: el proceso a que se someten las aguas residuales, con el objetivo de disminuir o eliminar las características perjudiciales que se le hayan incorporado; y
LIX. Vocación natural: La aptitud que por sus condiciones presenta un ecosistema para sostener una o varias actividades sin que se produzcan desequilibrios ecológicos y para mantener la tasa de renovación de las especies.

ARTICULO 6.- Por medio del presente Reglamento se regulan las atribuciones que la Ley Federal y la Ley Estatal y demás ordenamientos que en materia de protección ambiental y desarrollo sustentable le confieren al Municipio.

ARTICULO 7.- Los planes, programas, proyectos y política ambiental que expida el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro., deberán cumplir con las disposiciones contenidas en las Leyes Federal y Estatal y demás ordenamientos que en materia de protección ambiental se tengan vigentes.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA GESTIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

ARTICULO 8.- Son autoridades municipales responsables de aplicar el presente Reglamento:
I.- El Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.
II.- La Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, y
III.- La Coordinación de Ecología.

ARTICULO 9.- El Ayuntamiento en concordancia con el poder Ejecutivo del Estado creó la Coordinación de Ecología la cual forma parte del organigrama de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, donde dicha dependencia será la encargada en forma específica de la atención de todos los asuntos relacionados con la protección ambiental y el desarrollo sustentable, de competencia municipal, con la capacidad técnica y estructura adecuada para el cumplimiento de sus atribuciones. Además las autoridades encargadas de la aplicación de este Reglamento, podrán solicitar asesoría y apoyo profesional a dependencias y entidades federales y estatales, así como a instituciones nacionales que, por razón de su competencia o autoridad en el tema, puedan proporcionarlos; así mismo, propiciarán la participación de los organismos, asociaciones y sociedades científicas o culturales, regionales y nacionales, interesados en la materia.

ARTICULO 10.- Corresponde al Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, a través de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología y por conducto de la Coordinación de Ecología:

I. Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal, en congruencia con la que formulen los gobiernos estatal y federal;
II. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente dentro del territorio municipal, salvo en asuntos de competencia estatal o federal;
III. Prevenir y controlar, en coordinación con el Poder Ejecutivo del Estado:

a) La contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que operen como establecimientos mercantiles o de servicios, fuentes naturales y quemas.

b) Las medidas de tránsito y vialidad que correspondan, para evitar que los niveles de concentración de contaminantes en la atmósfera emitidos por los vehículos automotores, rebasen los límites máximos permisibles.

c) Las acciones conducentes para evitar la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como la de las aguas nacionales que tengan asignadas o concesionadas.

d) Las emergencias y contingencias ambientales, dentro de su territorio municipal, cuando no se requiera la intervención de los gobiernos estatal o federal.

e) Las acciones que correspondan para evitar la contaminación visual en su territorio;

IV. Formular y expedir los programas de ordenamiento ecológico municipal, así como el control y vigilancia del uso y cambio de suelo establecidos en dichos programas, en congruencia con el ordenamiento regional formulado por el Poder Ejecutivo del Estado;
V. Participar con el Poder Ejecutivo del Estado en la creación de áreas naturales protegidas de competencia estatal, así como en la elaboración y aplicación de los programas de manejo, el ordenamiento territorial y zonificación, su regulación, administración y vigilancia, de conformidad con lo que señala la Ley Estatal y demás disposiciones aplicables;
VI. Participar con la Secretaría Estatal, en la evaluación y dictamen de estudios de impacto ambiental, cuando las obras o actividades se realicen en el territorio municipal;
VII. Expedir, negar o condicionar las licencias, permisos y autorizaciones de uso de suelo y las licencias de construcción u operación según corresponda, al resultado de la respectiva evaluación de impacto ambiental;
VIII. Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia ambiental así como establecer el Programa de Educación Ambiental Municipal;
IX. Ajustar la infraestructura y prestación de los servicios municipales a los objetivos del presente Reglamento;
X. Celebrar convenios con la Federación, estados, municipios o con personas físicas o morales de derecho público o privado, para la realización de acciones ambientales en el ámbito de su competencia;
XI. Establecer y operar sistemas de monitoreo de contaminación atmosférica en su territorio, con apego a la norma oficial mexicana en coordinación con la Secretaría Estatal;
XII. Coadyuvar con el organismo operador del agua en el municipio, que es la Comisión Estatal de Aguas en la Instalación y operación de sistemas municipales de tratamiento de aguas residuales, de conformidad con la normatividad aplicable;
XIII. Autorizar, conforme a los lineamientos que determine la Secretaría Estatal y demás disposiciones aplicables, los sistemas de manejo de residuos sólidos no peligrosos, los urbanos y los de manejo especial;
XIV. Intervenir, conforme a la Ley Estatal, en la realización de auditorías ambientales de competencia municipal.;
XV. Expedir el programa municipal de protección al ambiente, con arreglo a las disposiciones de la Ley Estatal y demás ordenamientos aplicables;
XVI. Formular y expedir el programa municipal de fomento (reforestación y forestación), y cuidado de la flora urbana y rural del municipio.
XVII. Presentar ante las Autoridades competentes federales y estatales, las denuncias o querellas en contra de las personas físicas o morales que realicen acciones o que atenten contra el medio ambiente y el equilibrio ecológico, siempre y cuando no sea competencia de la autoridad municipal.
XVIII. Establecer, implementar y expedir los instrumentos legales, técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de la Ley Estatal y del presente Reglamento;
XIX.- Requerir a todas las personas físicas y morales que realicen cualquier tipo de trámites o que sean requeridos, toda clase de documentación relacionada con asuntos ambientales, que se crea conveniente y necesaria, para una mejor determinación de la resolución en particular.
XX. Aplicar las sanciones administrativas a toda persona física o moral que cause daño al equilibrio ecológico y que afecte el medio ambiente y dictar las medidas de seguridad que correspondan, en su ámbito de competencia, por violaciones a la Ley Estatal, al presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
XXI- Llevar a cabo todo tipo de notificaciones e inspecciones físicas de carácter ambiental de competencia municipal, en territorio del Municipio; y
XXII. Las demás atribuciones que le señala la Ley Estatal y otras disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 11.- El Ayuntamiento atendiendo a sus condiciones económicas, infraestructura, proyección y planes de desarrollo y políticas de medioambiente, deberá buscar celebrar convenios de coordinación y colaboración con el Poder Ejecutivo del Estado, a efecto de que se le deleguen aquellas funciones y facultades que permitan al municipio la adecuada aplicación del la Ley Estatal.

ARTICULO 12.- El Ayuntamiento fomentará la participación de los sectores privado, social y público, principalmente de las instituciones educativas, científicas y culturales, así como de los grupos o asociaciones ecológicos y ambientales, para que intervengan en las actividades y campañas que establezca el Ayuntamiento, para crear y difundir una cultura ecológica y de protección ambiental.

ARTICULO 13.- El Ayuntamiento, a través de la Secretaría y por medio de la Coordinación de Ecología creará el Consejo Municipal de Protección al Ambiente, cuyo organismo será de participación y colaboración ciudadana, y estará encargado de recibir las propuestas, inquietudes, demandas y opiniones que en materia de ecología y protección al ambiente, formule la sociedad.

ARTICULO 14.- La integración y estructura del Consejo Municipal de Protección al Ambiente, será de la siguiente manera:

I. Un Presidente del Consejo Municipal de Protección al ambiente, que será el Presidente Municipal
II. Un Secretario Ejecutivo, que será el titular de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología;
III. Un Secretario Técnico, que será el Coordinador de Ecología Municipal;
IV. Un coordinador ejecutivo, que será un integrante de los regidores.,
V. Dos representantes de las instituciones educativas que existan en el municipio;
VI. Tres representantes de cada uno de los sectores industrial, comercial y de servicios, que desarrollen sus actividades en el municipio;
VII. Tres representantes de la sociedad civil, y
VIII. Dos representantes de las asociaciones y grupos ambientales y ecologistas, debidamente constituidos en el municipio..

El Consejo Municipal de Protección al Ambiente ejercerá las facultades que establece el presente Reglamento y ya integrado procederá a elaborar su propio reglamento interno el cual presentará para su análisis y en su caso aprobación, ante el pleno del Ayuntamiento mediante el acuerdo que expida el Cabildo.
Las funciones y acciones que determine dicho Consejo, se establecerán de manera coordinada y en colaboración con la Coordinación de Ecología.

ARTÍCULO 15.- El Consejo Municipal de Protección al Ambiente, es un órgano colegiado y está facultado para otorgar a personas físicas y morales, en forma permanente asesoría, asistencia técnica, consulta, promoción y gestión para la protección ambiental y desarrollo sustentable del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

ARTICULO 16.- Los miembros del Consejo Municipal de Protección al Ambiente desempeñarán su cargo, durante el período de la gestión municipal en la que fueron electos y su cargo será de carácter honorífico.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD

SECCIÓN PRIMERA
DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL

ARTICULO 17.- El Ayuntamiento, la Secretaría y la Coordinación de Ecología, promoverán la participación de los grupos sociales en la formulación del Programa Estatal de Protección al Ambiente, una vez que el Poder Ejecutivo del Estado emita la convocatoria respectiva.

ARTICULO 18.- Para efectos del Artículo anterior, el Ayuntamiento, la Secretaría y la Coordinación de Ecología:

I. Una vez recibida la convocatoria del Poder Ejecutivo del Estado, convocarán a los representantes de las organizaciones obreras, empresariales, de campesinos y productores agropecuarios, instituciones educativas y de investigación, instituciones privadas no lucrativas, representantes de la sociedad y a los particulares en general, para que manifiesten su opinión y propuestas;
II. Podrán celebrar convenios de concertación con organizaciones obreras, para la protección del ambiente en los lugares de trabajo y unidades habitacionales; con organizaciones campesinas y comunidades rurales para brindarles asesoría en las actividades relacionadas con el aprovechamiento racional de los recursos naturales; con organizaciones empresariales, para coadyuvar a la protección ambiental; con instituciones educativas y de investigación, para la realización de estudios e investigaciones en la materia; con organizaciones civiles e instituciones privadas no lucrativas, para emprender acciones ecológicas conjuntas; así como con representaciones sociales y con particulares interesados en la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección ambiental;
III. Promoverán la celebración de convenios con los diversos medios de comunicación, para la difusión, información y promoción de acciones ambientales, y
IV. Promoverán, conforme a la Ley Estatal, el establecimiento y entrega de reconocimientos a los esfuerzos más destacados de la sociedad (ya sean personalizados o en grupo), por la realización de trabajos y acciones encaminados a preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente a nivel municipal y podrán proponer candidatos en ese mismo rubro a nivel estatal y nacional..

SECCIÓN SEGUNDA
DEL REGISTRO DE PERSONAS CON ACTIVIDADES AMBIENTALISTAS

ARTÍCULO 19.- La Coordinación de Ecología llevará un registro de personas físicas o morales, dedicadas a desarrollar actividades ambientales, sean de derecho público, privado o social; dicho registro deberá enviarse a la Secretaría Estatal para que sea incluido en el Sistema Estatal de Información Ambiental, será voluntario para los interesados y tendrá por finalidad hacer efectivos los derechos de participación social establecidos en la Ley Estatal.

ARTÍCULO 20.- Las personas morales que deseen obtener el registro a que se refiere esta sección, deberán acreditar su constitución, a través de los documentos y estatutos correspondientes, en los que, de manera expresa, conste la actividad ambiental.

ARTÍCULO 21.- Las personas registradas son responsables de mantener actualizados sus datos en el registro.

TÍTULO TERCERO
DE LA POLÍTICA Y LA PLANEACIÓN AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA FORMULACIÓN Y CONDUCCIÓN DE LA POLÍTICA

ARTÍCULO 22.- Para la formulación y conducción de la política ambiental y la expedición de los instrumentos previstos en este Reglamento, se observarán los siguientes principios:

I. Los ecosistemas y la atmósfera terrestre, son patrimonio común de la humanidad y de su equilibrio dependen la vida y el desarrollo sustentable del país, la Entidad y el Municipio;

II. Los ecosistemas y sus elementos deben ser aprovechados eficientemente, de manera que se asegure su aprovechamiento sostenido, sin alterar su integridad y equilibrio;

III. Las autoridades y los particulares deben asumir la responsabilidad de la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente;

IV. Los sujetos de la concertación ecológica son los individuos, los grupos y las organizaciones sociales y su propósito es armonizar las relaciones entre la sociedad y la naturaleza;

V. La prevención de las causas que generan el desequilibrio ecológico, es el medio más eficaz para evitarlo;

VI. Los recursos naturales no renovables deben utilizarse evitando el peligro de su agotamiento y la generación de efectos ecológicos adversos;

VII. La coordinación entre el Municipio, el estado y la federación y la concertación con la sociedad, son indispensables para la eficacia de las acciones ambientales;

VIII. La preservación y restauración del equilibrio ecológico municipal en el ejercicio de las atribuciones que las leyes ambientales confieren al municipio, para regular, promover, restringir, prohibir, orientar y, en general, inducir las acciones de los particulares en los sectores económico y social;

IX. Toda persona tiene derecho a disfrutar de un ambiente sano. El municipio, en los términos de éste y otras leyes ambientales, tomarán las medidas para preservar ese derecho;

X. El control y la prevención de la contaminación ambiental, el adecuado aprovechamiento de los elementos naturales y el mejoramiento del entorno natural de los asentamientos humanos, son elementos fundamentales para elevar la calidad de vida de la población;

XI. Es interés del municipio que las actividades que se lleven a cabo dentro de su territorio, no afecten el equilibrio ecológico de otros municipios o zonas de jurisdicción federal;

XII. Las autoridades competentes, en igualdad de circunstancias ante los demás Municipios y Estados, promoverán la preservación y restauración del equilibrio de los ecosistemas regionales y globales**,** tanto terrestres como acuáticos, así como la protección de la atmósfera; con esta finalidad, las autoridades municipales en materia de medio ambiente podrán actuar conjunta y coordinadamente con autoridades del Estado y de la Federación u otras entidades federativas;

XIII. Quien realice obras o actividades que afecten o puedan afectar al ambiente, está obligado a prevenir y minimizar los impactos adversos y a reparar el daño material que provoque, así como a asumir los costos que implique tal afectación;

XIV. Las autoridades competentes deben buscar y establecer incentivos y reconocimientos dirigidos a quienes protejan el ambiente y aprovechen de manera sustentable los recursos naturales;

XV. Los patrones de producción y consumo deben orientarse con criterios ambientales hacia la minimización y valorización de los residuos, para la utilización de productos reciclados; y

XVI. La atmósfera es un bien ambiental que debe protegerse y preservarse, pues cualquier transformación que sufra en las concentraciones de los gases que forman parte de ella, afecta a los ecosistemas y a los grupos humanos en su conjunto**.**

ARTÍCULO 23.- Con arreglo a las disposiciones de este Título, el Ayuntamiento deberá aprobar los principios y fines de su política ambiental y la Secretaría a través de la Coordinación de Ecología expedirá el Programa Municipal de Protección al Ambiente, en concordancia con el programa formulado por el Poder Ejecutivo del Estado, al que dará amplia difusión entre la población del municipio.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA AMBIENTAL

SECCIÓN PRIMERA
DE LA PLANEACIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 24.- En la planeación del desarrollo municipal, será considerada la política ambiental y el ordenamiento ecológico que se establezcan de conformidad con la Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 25.- En la planeación del desarrollo municipal, y de conformidad con la política ambiental estatal, deberán incluirse los estudios y evaluación del impacto ambiental y riesgo de las obras, acciones o servicios que se realicen en el municipio, y que puedan generar un deterioro sensible en los ecosistemas.

ARTÍCULO 26.- El Ayuntamiento emitirá, durante el primer año de su ejercicio constitucional, la política ambiental del municipio, mediante el Programa Municipal de Protección al Ambiente que con la participación de los sectores público, privado y social, elabore de conformidad con la Ley Estatal, la de Planeación del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 27.- El Programa Municipal de Protección al Ambiente establecerá por lo menos:

I. El diagnóstico ambiental del Municipio;
II. Los objetivos planteados;
III. Las estrategias y acciones prioritarias que permitan revertir o frenar el deterioro ambiental; y
IV. Los mecanismos y autoridades implicados en su ejecución, evaluación y vigilancia.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL ORDENAMIENTO ECOLÓGICO

ARTÍCULO 28.- El ordenamiento ecológico del territorio municipal se realizará en concordancia con el programa de ordenamiento ecológico regional, conforme a lo siguiente:

I. Será de ámbito local, y el programa deberá abarcar la totalidad o una parte del territorio del municipio.

ARTÍCULO 29- Para establecer y regular el ordenamiento ecológico local municipal, se considerarán los siguientes criterios:

I. Cada ecosistema tiene características y funciones que deben ser respetadas;
II. Las áreas o zonas dentro de los asentamientos tienen una vocación que es función de sus recursos naturales, de la distribución de la población y de las actividades económicas predominantes;
III. Los asentamientos y actividades humanos y los fenómenos naturales pueden causar desequilibrio en los ecosistemas tanto terrestres como acuáticos y en la atmósfera;
IV. El cambio climático generado por la acumulación de gases de efecto invernadero puede causar desequilibrio en los ecosistemas tanto terrestres como acuáticos y en la atmósfera; y
V. Para alcanzar las metas del ordenamiento ecológico, debe considerarse la opinión de las personas físicas y morales interesadas.

ARTÍCULO 30 El ordenamiento ecológico territorial será considerado en:

I. El plan de desarrollo urbano municipal y de centros de población;
II. La fundación de centros de población;
III. La creación de reservas territoriales y la determinación de los usos, provisiones y destinos del suelo;
IV. La ordenación urbana del territorio y los programas del municipio para la infraestructura, equipamiento urbano y vivienda;
V. Los apoyos a las actividades productivas que otorguen tanto el Poder Ejecutivo del Estado como la Federación, de manera directa o indirecta, sean de naturaleza crediticia, técnica o de inversión; los que promoverán progresivamente los usos de suelo que sean compatibles con el ordenamiento;
VI. La realización de obras públicas que impliquen el aprovechamiento de recursos naturales o que puedan influir en la localización de las actividades productivas;
VII. Las autorizaciones para la construcción y operación de plantas o establecimientos industriales, comerciales o de servicios; y
VIII. Los demás aspectos previstos en este Reglamento, en La Ley Estatal y otras disposiciones relativas.

ARTÍCULO 31.- El programa de ordenamiento ecológico local municipal, contendrá al menos:

I. La delimitación precisa del área o región sujeta al ordenamiento, describiendo sus atributos físicos bióticos y socioeconómicos, así como el diagnóstico de sus condiciones ambientales y las tecnologías utilizadas por los habitantes del área;
II. La determinación de los criterios de regulación ambiental para la preservación, protección, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales que se localicen en la región de que se trate, así como la realización de actividades productivas y la ubicación de asentamientos humanos;
III. Las referencias pertinentes al plan de desarrollo urbano municipal;
IV. La vinculación del propio ordenamiento con los datos de la regionalización ecológica del municipio; y
V. Los lineamientos para su ejecución, evaluación y seguimiento.

ARTÍCULO 32.- Para la formulación del programa de ordenamiento ecológico local municipal, el Ayuntamiento, convocará a la participación social, a través de la Secretaría, la Coordinación de Ecología y del Consejo Municipal de Protección al Ambiente.

ARTÍCULO 33.- El Ayuntamiento, por conducto de la Secretaría y la Coordinación de Ecología formulará y expedirá el programa de ordenamiento ecológico local y podrá celebrar acuerdos de coordinación, para su formulación, con el Poder Ejecutivo del Estado y Poder Ejecutivo Federal.

ARTÍCULO 34.- El Ayuntamiento, buscará el apoyo técnico de la Secretaría Estatal y de la Secretaría del Medioambiente y Recursos Naturales para la formulación y ejecución del programa de ordenamiento ecológico local, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes Estatal y Federal.

ARTÍCULO 35.- El programa de ordenamiento ecológico local del municipio deberá ser publicado en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; y a su vez incorporarlo al Sistema Estatal de Información Ambiental; y difundido en forma resumida y clara, a través de uno de los periódicos de mayor circulación en la localidad.

ARTÍCULO 36.- El programa para el ordenamiento ecológico local se formulará en congruencia con el ordenamiento ecológico regional y éste, a su vez, con el que establezca la federación, conforme a las siguientes bases:

I. El programa de ordenamiento ecológico local cubrirá una extensión geográfica cuyas dimensiones permitan regular el uso del suelo, siempre abarcando territorio municipal;
II. Las previsiones contenidas en los programas de ordenamiento ecológico local, mediante las cuales se regulen los usos del suelo, se referirán únicamente a las áreas localizadas fuera de los límites de los centros de población. Cuando en dichas áreas se pretenda la ampliación de un centro de población o la realización de proyectos de desarrollo urbano, se estará a lo que establezca el programa de ordenamiento ecológico respectivo;
III. La autoridad municipal, en su caso, hará compatible el ordenamiento ecológico regional, la ordenación y regulación de los asentamientos humanos, incorporando las previsiones correspondientes en el programa de ordenamiento ecológico local, así como en el plan o programa de desarrollo urbano que resulte aplicable. Asimismo, el programa de ordenamiento ecológico local preverá los mecanismos de coordinación entre las distintas autoridades involucradas en la formulación y ejecución de los programas;
IV. El programa de ordenamiento ecológico local regulará los usos del suelo, incluyendo ejidos, comunidades y pequeñas propiedades, expresando los motivos que los justifiquen; y
V. Los gobiernos federal y estatal podrán participar en la consulta a la sociedad para la formulación de los ordenamientos ecológicos locales y, en su caso, emitir las recomendaciones que estimen pertinentes.

ARTÍCULO 37.- El programa para el ordenamiento ecológico local deberá tener un seguimiento permanente y sólo podrá ser modificado cuando:
I. Exista una variación substancial en las condiciones sociales, ambientales o económicas, que obligue a establecer una política diferente para frenar el deterioro; y
II. La recuperación de los elementos naturales posibiliten su aprovechamiento como recurso o incremente los servicios ambientales.

ARTÍCULO 38.- Las modificaciones, en caso de que se den, al programa de ordenamiento ecológico local publicado en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" y aprobado e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, se sujetarán al siguiente procedimiento:
I. Se deberá presentar solicitud por escrito ante la Secretaría Estatal;
II. Una vez integrado el proyecto de modificación, la autoridad municipal, publicará por una vez en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" y en dos de los diarios de mayor circulación en el Estado, el aviso de que se inicia el proceso de consulta pública;
III. Terminado el plazo de consulta pública, se incorporarán al proyecto las observaciones que se hubieren considerado procedentes;
IV. Se publicará en forma resumida en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" y en dos diarios de mayor circulación, y se inscribirá en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio; y
V. La modificación surtirá sus efectos a partir del día siguiente de su publicación resumida en la citada Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial.

Los ordenamientos aprobados, publicados e inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, serán obligatorios para las autoridades y para los particulares.

SECCIÓN TERCERA
DE LA REGULACIÓN AMBIENTAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS

ARTÍCULO 39.- La regulación ambiental de los asentamientos humanos, consiste en el conjunto de normas, disposiciones y medidas de desarrollo urbano y vivienda que llevan a cabo el Poder Ejecutivo del Estado y el Municipio, para mantener, mejorar o restaurar el equilibrio de aquellos con los elementos naturales y asegurar el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

ARTÍCULO 40.- Para la regulación ambiental en los asentamientos humanos que se ubiquen en el municipio, el Ayuntamiento considerará los siguientes criterios:
I. La política ambiental en los asentamientos humanos requiere de una estrecha vinculación con la planeación urbana y con el diseño y construcción de la vivienda;
II. La política ambiental debe buscar la corrección de aquellos desequilibrios que deterioran la calidad de vida de la población y, a la vez, prever las tendencias de crecimiento del asentamiento humano, orientándolo hacia zonas aptas para este uso, para mantener una relación suficiente entre la base de recursos y la población y cuidar de los factores ecológicos y ambientales que son parte integrante de la calidad de vida;
III. En el proceso de creación, modificación y mejoramiento del ambiente construido por el hombre, es indispensable fortalecer las previsiones de carácter ambiental, para proteger y mejorar la calidad de vida;
IV. En la determinación de las áreas para el crecimiento de los centros de población, se evitará la mezcla de los usos habitacionales con los productivos que no representen riesgos o daños a la salud de la población y la afectación de áreas con alto valor ambiental;
V. Se deberá privilegiar el establecimiento de sistemas de transporte colectivo y otros medios de alta eficiencia energética y ambiental; y
VI. En la determinación de áreas para el desarrollo de actividades altamente riesgosas, se dispondrá la inserción de zonas intermedias de salvaguarda, en las cuales se prohíba el uso habitacional, comercial u otro que ponga en riesgo a la población.

ARTÍCULO 41.- Los criterios de regulación ambiental de los asentamientos humanos serán considerados en:

I. La formulación y aplicación de las políticas municipales de desarrollo urbano y vivienda;
II. Las normas de diseño, la tecnología de construcción, el uso y el aprovechamiento de vivienda y el desarrollo urbano que correspondan.

ARTÍCULO 42.- Los planes de desarrollo urbano que se expidan, estarán supeditados a los lineamientos establecidos por el programa de ordenamiento ecológico del territorio y en su caso por el local.

ARTÍCULO 43.- El Ayuntamiento en los planes de desarrollo urbano municipal y en los dictámenes técnicos de uso de suelo que expida bajo su competencia, considerará, además de los requisitos exigidos por la ley en materia, los siguientes elementos ambientales:
I. El ordenamiento ecológico territorial y en su caso el local y las prevenciones para su debida observancia;
II. Los lineamientos que garanticen la proporción necesaria entre las áreas verdes y las edificaciones;
III. La conservación de áreas agrícolas fértiles, evitando su fraccionamiento para fines del desarrollo urbano;
IV. La integración de inmuebles de alto valor histórico, arquitectónico y cultural, con áreas verdes y zonas de convivencia social;
V. El incremento y la conservación de áreas verdes existentes, evitando ocuparlas con obras o instalaciones que se contrapongan a su función;
VI. Los criterios de regulación ambiental para la preservación y restauración del equilibrio ecológico, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la protección al ambiente; y
VII. Las áreas naturales protegidas, establecidas o por establecerse, de competencia municipal y en su caso las estatales.

ARTÍCULO 44.- Los programas de vivienda y las acciones que se emprendan en esta materia por las autoridades competentes municipales, deberán incluir disposiciones relativas a:
I. El empleo de dispositivos y sistemas de ahorro de agua potable, así como de captación, almacenamiento y utilización de aguas pluviales;
II. El aprovechamiento óptimo de la energía renovable, tanto para la iluminación como para el calentamiento;
III. Los diseños que faciliten la ventilación natural; y
IV. El uso de materiales de construcción apropiados al ambiente y a las condiciones de la región en que se encuentra ubicado el asentamiento humano.

SECCIÓN CUARTA
DE LA EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL

ARTÍCULO 45.- Los proyectos para la realización, suspensión, ampliación, demolición o desmantelamiento de obras o actividades públicas o privadas que puedan causar desequilibrios ecológicos al rebasar los límites y condiciones señalados en las normas aplicables, habrán de sujetarse a la autorización de la Secretaría Estatal, con la intervención del Gobierno Municipal, así como al cumplimiento de las medidas que, en su caso, se impongan, tras la evaluación del impacto ambiental que pudieran ocasionar.

El Ayuntamiento por conducto de la Secretaría, sin la autorización expresa de procedencia expedida por la Secretaría Estatal, en los casos en que la evaluación del impacto ambiental sea exigible conforme a la Ley Estatal o sus reglamentos, no deberá otorgar licencias de construcción, cambios o autorizaciones de uso de suelo, licencias de funcionamiento municipal o cualquier otro acto de autoridad orientado a autorizar la ejecución de las actividades sujetas a evaluación previa de impacto ambiental.

ARTÍCULO 46.- La evaluación del impacto ambiental será obligatoria, tratándose de las siguientes materias:
I. Obra pública municipal;
II. Caminos rurales;
III. Zonas y parques industriales;
IV. Exploración y aprovechamiento de bancos de materiales;
V. Desarrollos turísticos públicos o privados;
VI. Instalaciones de manejo y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
VII. Obras hidráulicas en aguas de jurisdicción estatal
VIII. Obras o actividades en áreas naturales protegidas que no sean de competencia federal;
IX. Fraccionamientos, unidades habitacionales y nuevos centros de población;
X. Industrias de competencia estatal; y
XI. Cualquiera que por su naturaleza o ejecución puedan causar impacto ambiental adverso y que por razón de la misma no estén sometidas a la regulación de leyes federales.

ARTÍCULO 47- El Ayuntamiento por conducto de la Secretaría, en ningún caso autorizará obras o actividades que se contrapongan a lo establecido en la Ley Estatal y los ordenamientos ecológicos, en los programas de desarrollo urbano, en los programas de manejo de áreas naturales protegidas y otros instrumentos análogos.

ARTÍCULO 48.- Cuando una persona moral o física solicite a la Coordinación de Ecología información sobre la autorización de impacto ambiental, será enviada a la Secretaría Estatal, para su debida atención.

ARTÍCULO 49.- La Secretaría a través de la Coordinación de Ecología dentro de su competencia auxiliará a la Secretaría Estatal, a supervisar la ejecución y operación de las obras o actividades autorizadas, condicionadas o no, en lo relativo a las medidas de mitigación contenidas en el informe preventivo de impacto ambiental o la manifestación de impacto ambiental o en los requerimientos señalados por la autoridad estatal.

SECCIÓN QUINTA
DE LA AUTORREGULACIÓN Y LAS AUDITORÍAS AMBIENTALES

SECCIÓN QUINTA
DE LA AUTORREGULACIÓN

ARTÍCULO 50.- Los productores y las organizaciones empresariales podrán desarrollar procesos voluntarios de autorregulación ambiental, a través de los cuales mejoren su desempeño ecológico y se comprometan a cumplir mayores niveles, metas o beneficios en materia de protección ambiental.

El Municipio a través de la Secretaría y la Coordinación de Ecología, en el ámbito de su competencia, concertarán e inducirán:

I. El establecimiento y aplicación de sistemas de gestión ambiental en las empresas, así como su corresponsabilidad para el cumplimiento de objetivos sociales y ambientales en la Entidad;

II. La celebración de convenios con industrias, cámaras de industria, de comercio u otras actividades productivas, organizaciones de productores o representativas de una zona o región, instituciones de investigación científica y tecnológica, así como con organizaciones interesadas en el desarrollo de procesos productivos adecuados y compatibles con la preservación del ambiente;

III. Al cumplimiento de normas o especificaciones técnicas en materia ambiental auto establecidas o establecidas por agrupaciones a las que los particulares pertenezcan, que sean más estrictas que la norma oficial mexicana o que se refieran a aspectos no previstos por éstas, garantizando el mejoramiento del desempeño ambiental de las empresas;

IV. Al establecimiento de sistemas de certificación de procesos o productos para inducir patrones de consumo que sean compatibles o que preserven, mejoren o restauren el ambiente; y

V. A la ejecución de acciones que induzcan a las empresas a alcanzar objetivos de política ambiental superiores a los previstos en la normatividad ambiental establecida.

ARTÍCULO 51.- Las empresas que se encuentren clausuradas total o parcialmente o pendientes de cumplir con requerimientos como consecuencia de visitas de inspección realizadas previamente por la Secretaría Estatal y/o el Municipio, no podrán participar de los procesos de autorregulación en materia ambiental.

SECCIÓN SEXTA
DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 52.-. El Ayuntamiento, la Secretaría y la Coordinación de Ecología promoverán:

I. La realización de acciones de cultura ambiental, a fin de ampliar la cobertura de la educación ambiental;

II. El fortalecimiento de la conciencia ambiental, a través de programas adecuados que permitan la sensibilización de la población en el cuidado del medio ambiente; y

III. El desarrollo de programas de investigación de los problemas ambientales que se presentan en territorio municipal..

IV.- La elaboración del Programa Municipal de Educación Ambiental, para lo cual solicitará el apoyo de la Secretaría Estatal, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y la Secretaría de Educación del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 53.- La Secretaría a través de la Coordinación de Ecología, promoverá la capacitación y adiestramiento en materia ambiental en los centros de trabajo del municipio

ARTÍCULO 54. La Secretaría y la Coordinación de Ecología así como la Dirección de Desarrollo Agropecuario, promoverán sistemas de capacitación para promotores agropecuarios y productores, para el aprovechamiento sustentable de agua, suelo y gestión integral de residuos.

ARTÍCULO 55.- La Secretaría y la Coordinación de Ecología solicitarán asesoría técnica y jurídica al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, cuando así se requiera, para el eficaz y eficiente desempeño de su gestión ambiental. Asimismo, se podrán coordinar para prestar asesoría a empresas y personas que lo soliciten.

El Ayuntamiento, brindará, previa solicitud, asesoría a las personas físicas y morales, interesadas, a fin de procurar el cumplimiento de la normatividad ecológica ambiental.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA INFORMACIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 56.- La Secretaría a través de la Coordinación de Ecología desarrollará el Sistema Municipal de Información Ambiental, que tendrá por objeto registrar, organizar, actualizar y difundir información ambiental local, que se coordinará y complementará, en lo que corresponda, con el Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales, a cargo de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales y con el Sistema Estatal de Información Ambiental de la Secretaría Estatal.

El Sistema Municipal de Información Ambiental, integrará información sobre:

I. Inventario de recursos naturales existentes en el territorio municipal;

II. Los mecanismos y resultados obtenidos de monitoreos de calidad del aire, el agua y el suelo;

III. El ordenamiento ecológico local, en base al regional mientras no se realice aquel;
IV. Las acciones a realizar en materia ecológica, vinculadas con los planes estatal y nacional de desarrollo, así como los programas sectoriales correspondientes;
V. El marco jurídico aplicable en materia ambiental, debidamente actualizado;
VI. El padrón municipal de fuentes contaminantes;
VII. Los registros de prestadores de servicios ambientales y de quienes habitualmente realicen actividades ambientales en el municipio;
VIII. Estudios, reportes y demás documentos relevantes en materia ambiental;
IX. El registro de: relleno sanitario, centros de acopio, confinamientos de residuos industriales, de manejo especial y estaciones de transferencia que operen en el municipio;
X. Las denuncias populares presentadas ante las autoridades competentes, en materia del presente Reglamento;
XI. El informe sobre la gestión ambiental en el municipio que señala el presente Reglamento;
XII. El inventario municipal de emisiones; y
XIII. Cualquier otro dato de interés relacionado con el medio ambiente.

Artículo 57.- El acceso a la información de los expedientes relativos en materia de medio ambiente y demás asuntos relacionados con la materia a nivel municipal, estará a lo dispuesto por la ley Estatal de Acceso a la Información Gubernamental en el Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, la reserva y confidencialidad de la información, estará a las disposiciones y procedimiento que al efecto señala la misma ley.

SECCIÓN OCTAVA
DE LOS INSTRUMENTOS EN MATERIA ECONÓMICA

ARTÍCULO 58.- El Ayuntamiento conocerá los programas que el Estado desarrollará y aplicará, sobre instrumentos económicos que incentiven el cumplimiento de la política ambiental, mediante los cuales buscará:

I. Modificar la conducta de quienes lleven a cabo actividades industriales, comerciales o de servicios, de manera que sus intereses sean compatibles con los intereses colectivos de protección ambiental y desarrollo sustentable;
II. Fomentar la incorporación de información confiable y suficiente sobre las consecuencias, costos y beneficios ambientales al sistema de precios de la economía;
III. Otorgar incentivos, en su ámbito de competencia, a quienes realicen acciones para la protección, preservación o restauración del equilibrio ecológico, procurando que quienes dañen el ambiente asuman los costos correspondientes; y
IV. Promover mayor equidad social en la distribución de costos y beneficios asociados a los objetivos de la política ambiental.

ARTÍCULO 59.- Para efectos de este reglamento y en el ámbito de su competencia, al igual que la Ley Estatal, se consideran instrumentos en materia económica, aquellos mecanismos normativos y administrativos de carácter fiscal, financiero o de mercado, mediante los cuales las personas asuman los beneficios y costos ambientales que generen sus actividades económicas, incentivándolas a realizar acciones favorables al ambiente, definiéndose como:

a) Instrumentos fiscales, aquellos que incentiven el cumplimiento de los objetivos de la política ambiental y en ningún caso con fines exclusivamente recaudatorios.
b) Instrumentos financieros, aquellos cuyos objetivos se dirijan a la preservación, protección y restauración o aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y el ambiente, así como al financiamiento de programas, proyectos, estudios e investigaciones ambientales, tales como créditos, fianzas, seguros de responsabilidad civil, fondos y fideicomisos.
c) Instrumentos de mercado, las concesiones, autorizaciones, licencias y permisos que corresponden a volúmenes preestablecidos de emisiones de contaminantes en el aire, agua o suelo, o bien, que establecen los límites de aprovechamiento de recursos naturales o de construcción en áreas naturales protegidas. Las prerrogativas derivadas de los instrumentos económicos de mercado serán transferibles, no gravables y quedarán sujetas al interés público y al aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

ARTÍCULO 60.- Con base en la normatividad aplicable, el Estado podrá otorgar estímulos fiscales a quienes:
I. Adquieran, instalen y operen equipo para el control de emisiones contaminantes;
II. Efectúen investigaciones de tecnología cuya aplicación disminuya la generación de emisiones contaminantes;
III. Sitúen o reubiquen sus instalaciones para evitar emisiones contaminantes en zonas urbanas;
IV. Fabriquen, instalen o proporcionen mantenimiento a equipo de filtrado, combustión, control y, en general, de tratamiento de emisiones contaminantes en zonas urbanas;
V. Ejecuten auditorías ambientales a sus instalaciones y actividades, cumpliendo con sus determinaciones; y
VI. Colaboren en la investigación y utilización de mecanismos para el ahorro de energía o el empleo de fuentes energéticas menos contaminantes.
La Secretaría Estatal, asesorará a toda persona interesada en obtener estímulos fiscales conforme a la Ley Estatal.

ARTICULO 61.- En el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento podrá proponer al Poder Ejecutivo del Estado a personas físicas o morales a quienes se les pueda otorgar estímulos fiscales por la realización de acciones tendientes a preservar y restaurar el equilibrio ecológico del Municipio.

ARTÍCULO 62.- No podrán ejercer el beneficio del estímulo quienes, habiéndolo obtenido, incurran en violaciones a la Ley Estatal. Corresponde a la Secretaría Estatal y, en su caso, a los municipios gestionar ante las autoridades hacendarias respectivas, la pérdida de los estímulos fiscales.

ARTICULO 63.- El Ayuntamiento aprobará los recursos económicos, materiales y humanos que se requieran para efectuar los trabajos de preservación y restauración del equilibrio ecológico y conservación de los recursos naturales en el territorio municipal, mediante la respectiva Ley de Egresos del Municipio en el ejercicio fiscal que corresponda.

Los ingresos que se generen con motivo de la aplicación de éste y demás ordenamientos de observancia general que expida el Ayuntamiento, en los términos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio del ejercicio fiscal que corresponda, serán destinados al mismo fin, así como para la creación y difusión de una cultura ecológica que contribuya a la protección ambiental para el desarrollo sustentable del Municipio.

TÍTULO CUARTO
DE LA PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

ARTÍCULO 64.- En materia de protección ambiental para el desarrollo sustentable, la Secretaría a través de la Coordinación de Ecología tiene la responsabilidad de programar, aprobar y ejecutar los proyectos para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y conservación de los recursos naturales.
Los sectores social, privado y público tienen la corresponsabilidad de participar y contribuir a la restauración del entorno ecológico del municipio.

ARTÍCULO 65.- El Ayuntamiento podrá celebrar convenios de colaboración y coordinación con las autoridades estatales, federales, para que se lleven a cabo las acciones que contribuyan a la preservación y restauración del equilibrio ecológico del territorio.
Los convenios respectivos se formularán cumpliendo con las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos que regulen estas acciones y actividades

ARTÍCULO 66.- Es facultad del Ayuntamiento establecer áreas naturales protegidas dentro de su territorio municipal; las cuales serán consideradas como reservas ecológicas, para los fines, propósitos, efectos y modalidades que señala la Ley Estatal. Las áreas naturales protegidas se establecerán mediante declaratoria que expida el H. Cabildo, previa la satisfacción de los requisitos previstos en la Ley Estatal, este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 67.- Las áreas naturales protegidas en las zonas del territorio municipal, se establecen para preservar los recursos naturales inducidos o no, lograr el embellecimiento de los centros de población y mejorar la calidad del ambiente en el Municipio.

ARTÍCULO 68.- Son áreas naturales protegidas de competencia municipal, las siguientes:

I.- Los parques y jardines urbanos;
II.- Las demás que con ese carácter se señalen en los ordenamientos municipales que expida el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 69.- Las áreas naturales protegidas estatales se establecerán mediante la declaratoria respectiva que expida el titular del Poder Ejecutivo del Estado, con la participación del H. Ayuntamiento y cumpliendo con los requisitos, modalidades y formalidades que establece la Ley Estatal.
La Secretaría, a través de la Coordinación de Ecología Municipal, realizará los estudios técnicos previos que se requieran para que se solicite la expedición de la declaratoria respectiva, solicitando a las autoridades estatales competentes la asesoría técnica y legal que requiera, para hacerse cargo de la administración de las áreas naturales protegidas.

ARTÍCULO 70.- El Ayuntamiento podrá expedir la declaratoria de áreas protegidas en zonas de preservación ecológica de centros de población, contando, en su caso, con la opinión respectiva de la Secretaría Estatal.
Las zonas de preservación ecológica de los centros de población son aquellas construidas por el ser humano en el interior de dichos centros, destinadas a lograr y mantener áreas verdes en proporción al desarrollo urbano y sus valores artísticos, históricos y estéticos, y atenuar los efectos ambientales negativos que se producen en los centros de población.

ARTÍCULO 71.- El Ayuntamiento no podrá establecer áreas naturales protegidas sobre áreas ya protegidas por las autoridades estatales, y promoverán ante el Ejecutivo de Gobierno del Estado, el reconocimiento de las áreas naturales protegidas que conforme a este Reglamento se establezcan, con el propósito de compatibilizar los regímenes de protección correspondiente.

ARTÍCULO 72.- Las áreas naturales protegidas establecidas dentro del territorio del Estado, sean de competencia municipal, estatal o federal, constituyen en su conjunto el Sistema Estatal de Áreas Naturales Protegidas, sin perjuicio de la jurisdicción que les corresponda.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL CUIDADO, PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES MUNICIPALES

ARTÍCULO 73.- La Secretaría a través de la Coordinación de Ecología coadyuvando con la Dirección de Servicios Municipales y los habitantes del Municipio tiene la corresponsabilidad de preservar, proteger y restaurar las áreas verdes así como parques y jardines y demás espacios de convivencia y de uso general.

Los habitantes del municipio no podrán realizar ninguna acción que afecte cualquier tipo de vegetación presente en los parques, las áreas verdes, jardines y en la vía pública.

ARTÍCULO 74.- Para contribuir a la preservación y restauración del equilibrio ecológico y del ambiente, la Coordinación de Ecología deberá diseñar y ejecutar un programa anual de forestación y reforestación y fomento de las áreas verdes, parques y jardines que existan en el municipio.
En las actividades de forestación y reforestación que realice la autoridad municipal, se propiciará y fomentará la participación de la sociedad civil, tanto urbana como rural, para que desarrollen sus actividades en el territorio municipal.

ARTÍCULO 75.- La Coordinación de Ecología conjuntamente con la Dirección de servicios Municipales, revisarán las condiciones físicas en que se encuentra la vegetación presente en la vía pública, así como en áreas verdes, parques y jardines de la zona urbana de la cabecera Municipal y los centros de población de las comunidades del Municipio.
Asimismo, es la autoridad competente para inspeccionar, ordenar y autorizar o negar la poda, trasplante y/o derribo de los árboles que se encuentren en territorio y de competencia municipal, siempre y cuando se presente alguno de los casos que se citan enseguida:

I.- Cuando representen peligro inminente para la integridad física de las personas y sus bienes;
II.- Cuando obstruyan la visibilidad y libre tránsito de transeúntes y vehículos en zonas propias para ello.
III.- Cuando se encuentren secos;
IV.- Cuando sus raíces, ramas y/o tronco afecten dañando cualquier tipo de construcciones y servicios públicos o privados;
V.- Cuando obstruyan los trabajos de construcción de obra pública o privada,
VI.- Cuando se encuentren enfermos o plagados y representen peligro de infectación para otros árboles de la misma especie
V.- Cuando así lo determine la Coordinación de Ecología, previo dictamen técnico correspondiente

ARTÍCULO 76.- La Coordinación de Ecología tendrá bajo su responsabilidad recibir las solicitudes de poda, trasplante o derribo de vegetación y efectuar la inspección respectiva para dictaminar en sentido positivo o negativo, o proponer alternativas de solución para evitar la tala; y/o autorizarla condicionadamente siempre y cuando se encuentren en territorio de competencia municipal.

La poda, trasplante o derribo de los árboles ubicados en propiedad privada, sólo será autorizada cuando se presente alguna de las causas establecidas en el artículo que antecede.

La solicitud deberá ser presentada por escrito por personas físicas o morales, justificando claramente el motivo por el cual pretenden realizar los trabajos mencionados, ante la Coordinación de Ecología.

ARTÍCULO 77.- La Coordinación de Ecología, una vez recibida la solicitud de poda, trasplante o derribo de algún árbol o árboles, procederá a practicar la respectiva inspección en el lugar que éste se encuentre y emitirá su dictamen técnico correspondiente.

En el supuesto que sea procedente la solicitud en cuestión, se hará del conocimiento del interesado y se le notificará el monto que tendrá que cubrir en especie por concepto de lo autorizado, tomando en consideración los siguientes aspectos:

I. Especie de árbol;
II. Altura del mismo;
III. Diámetro a la altura de pecho;
IV. Años de vida aproximados;
V. Lugar de ubicación
VI. Función que desempeña

ARTÍCULO 78.- Cuando la Coordinación de Ecología autorice a particulares y/o dependencias estatales o federales, la poda, trasplante o derribo de un árbol o árboles, estos tendrán la obligación de reponer la masa arbolada afectada y otorgar la reposición o realizar la plantación de los árboles que le sean exigidos según la evaluación que se realice y señalados en la autorización oficial correspondiente, siendo un mínimo de tres ejemplares determinados por su especie, altura y diámetro, ya sea en el mismo lugar o en otro que determine la misma dependencia, en el tiempo que se estipule en la respectiva autorización. Asimismo, verificará el cabal cumplimiento de las disposiciones contenidas en la autorización, así como del cuidado de los árboles plantados que se brinde por parte del autorizado para la tala del árbol.

ARTÍCULO 79.- La Coordinación de Ecología, en caso de emergencia, autorizará la poda, trasplante o derribo del árbol o árboles, aún cuando algún (os) particular (es) se negara (n) a realizarlo, o no estuviera (n) de acuerdo en que se efectuara dicho acto, independientemente del lugar donde se encuentre el mismo.

ARTÍCULO 80.- La Coordinación de Ecología sancionará a la persona física o moral que realice la poda, trasplante o derribo de algún árbol, o lo afecte voluntaria o involuntariamente, de alguna manera y modifique su integridad física, en territorio de competencia municipal, sin el permiso correspondiente, asimismo sancionará a quien no cumpla con las condicionantes señaladas en la autorización otorgada, en los términos previstos por el presente reglamento.

ARTÍCULO 81.- La Secretaría a través de la Coordinación de Ecología, promoverá en las comunidades del municipio la difusión de una cultura ecológica y la educación ambiental, con el propósito de dar a conocer las acciones que en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y conservación de los recursos naturales ha desarrollado la autoridad municipal. Además formulará el respectivo catalogo de arbolado presente en el municipio, sea este inducido o natural.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO
PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE

ARTÍCULO 82.- Para la preservación y restauración del equilibrio ecológico, en todo el territorio municipal, considerará los siguientes criterios:

I. Los sistemas naturales constituyen el patrimonio natural del municipio y de la Entidad, del cual depende la existencia y bienestar del ser humano;

II. La preservación y conservación del equilibrio ecológico en el municipio y la Entidad, es condición imprescindible para que tenga lugar el desarrollo sustentable;

III. La restauración de las zonas deterioradas es indispensable para mejorar el clima, frenar la desertificación, incrementar la recarga de acuíferos, conservar el suelo y evitar la pérdida de la biodiversidad; y

IV. Es necesaria la participación de todos los sectores de la población en las tareas de preservación y restauración de equilibrio ecológico.

ARTÍCULO 83.- Los criterios de preservación y restauración del equilibrio ecológico a nivel municipal serán considerados en:

I. Las autorizaciones y permisos de poda, trasplante y derribo de arbolado;

II. Los dictámenes técnicos para el cambio de uso de suelo;

III. Los planes y programas de desarrollo urbano, relacionados con el ordenamiento ecológico del territorio y en su caso el local;

IV. La planeación y ejecución de campañas de forestación y reforestación;

V. Los aprovechamientos cinegéticos y de flora silvestre;

VI. Los estudios de impacto ambiental; y

VI. El establecimiento, conservación, administración, desarrollo y vigilancia de áreas naturales protegidas de competencia municipal y en su caso con las estatales y federales previo convenio con las dependencias responsables.

ARTÍCULO 84.- Las zonas de restauración ecológica a nivel municipal se determinarán con ayuda de las dependencias estatales y se constituirán por declaratoria del Gobernador del Estado, a petición de la Autoridad Municipal, en zonas donde se presenten afectaciones irreversibles a los ecosistemas o sus elementos o procesos acelerados de deterioro ambiental que impliquen la pérdida de recursos naturales de difícil regeneración.

ARTÍCULO 85.- El Gobernador del Estado propondrá al Poder Ejecutivo Federal, la celebración de acuerdos de coordinación para la formulación y ejecución de proyectos y programas especiales para la restauración del equilibrio ecológico en aquellas zonas de la Entidad que presenten graves deterioros ecológicos.

ARTÍCULO 86.- Para efectos de preservar y restaurar las condiciones que propicien el desarrollo sustentable en la Entidad, el Gobernador del Estado propondrá al Poder Ejecutivo Federal la celebración de acuerdos de coordinación para la vigilancia del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y términos de las concesiones, autorizaciones y permisos expedidos por la Federación, para el uso, aprovechamiento, exploración y explotación de recursos naturales.

CAPÍTULO QUINTO
DE LA PRESERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DEL AGUA

ARTÍCULO 87.- A nivel municipal, para el aprovechamiento sustentable del agua se considerarán los siguientes criterios:

I. El agua es un bien de dominio público federal, vital, vulnerable y finito, con valor social, económico y ambiental, cuya preservación en cantidad y calidad y sustentabilidad es tarea fundamental de la Federación, Estado, Municipio y la Sociedad, así como prioridad y asunto de seguridad nacional.

II. El agua debe ser mejor aprovechada y distribuida con mayor equidad, por las condiciones hidrológicas del municipio y de la Entidad;

III. Para el incremento de la calidad y la cantidad del agua, se requiere la protección de los suelos en general, de las áreas boscosas y de las zonas de recarga; su uso eficiente en la industria y la agricultura; el tratamiento y reuso de las aguas residuales; la conciencia de toda la población para evitar el desperdicio; y la captación y aprovechamiento de las aguas pluviales.

Corresponde conjuntamente al Poder Ejecutivo del Estado y a la sociedad, la protección de los ecosistemas acuáticos y del equilibrio de los elementos naturales que intervienen en el ciclo hidrológico.

Asimismo, se aplicarán los criterios federales y estatales en la infraestructura municipal de tratamiento de aguas residuales, para que las descargas en cuerpos receptores y corrientes de aguas nacionales cumplan con las disposiciones federales aplicables.

IV. No es recomendable el uso de agua potable suministrada por el organismo operador del agua en el municipio en procesos industriales. Las empresas deberán abastecerse, de aguas distintas a las destinadas al consumo humano en los centros de población y utilizar aguas residuales previamente tratadas cuando el tipo de industria así lo permita. ;

V. El uso del agua proveniente de los sistemas de agua potable en actividades de tipo doméstico, implica la responsabilidad de hacer un uso racional del recurso y conlleva la obligación de cubrir los costos inherentes a su tratamiento;

VI. Antes de utilizar nuevas fuentes de abastecimiento para la dotación de agua potable a los centros de población, deberán agotarse las posibilidades de rehabilitación o reconstrucción de las redes de distribución correspondientes, a fin de prevenir o remediar las fugas del recurso; así como el estudio y aplicación de tarifas diferenciales y la implantación general de medidores;

VII. Es imprescindible la utilización de sistemas orientados a la captación y almacenamiento del agua de lluvia, el uso múltiple de esta última, su tratamiento y reuso.

VIII. La conservación, preservación, protección y restauración del agua en cantidad y calidad es asunto de seguridad nacional, por tanto, debe evitarse el aprovechamiento no sustentable y los efectos ecológicos adversos.
IX. El uso doméstico y el uso público urbano tendrán preferencia en relación con cualesquier otro uso.
X. La participación y corresponsabilidad de la sociedad, es condición indispensable para evitar el uso irracional del agua.
XI. Cuando se lleve a cabo el aprovechamiento del recurso en cuerpos de agua de competencia municipal, que sean el hábitat y especies de flora y fauna acuáticas, deberá hacerse de manera que no altere las condiciones necesarias para la subsistencia, desarrollo y evolución de dichas especies.

ARTÍCULO 88.- Los criterios para el uso racional del agua deberán ser considerados por el organismo operador del agua en el municipio, con la coadyuvancia del Ayuntamiento en:
I. La formulación e integración del programa estatal hidráulico;
II. El otorgamiento de autorizaciones para la desviación, extracción o derivación de aguas de jurisdicción municipal, si es el caso;
III. La operación y administración de los sistemas de agua potable y alcantarillado que sirven a los centros de población e industrias;
IV. El programa municipal de desarrollo urbano y vivienda;
V. El diseño y ubicación de conjuntos habitacionales en territorio municipal;
VI. La autorización para la construcción de nuevos sistemas de abastecimiento de agua potable, en la que se deberá requerir simultáneamente la construcción de la red de alcantarillado y un sistema para el tratamiento de las aguas residuales;
VII. Los permisos para que las nuevas industrias se conecten a las redes municipales de agua potable, los que sólo se expedirán por la autoridad competente, cuando los solicitantes demuestren contar con los sistemas o dispositivos para el tratamiento o reuso de sus aguas residuales;
VIII. El riego de áreas verdes municipales e industriales, que deberá hacerse con aguas residuales tratadas.
IX. Que la participación y corresponsabilidad de la sociedad, es condición indispensable para evitar el uso irracional del agua;

ARTÍCULO 89.- La Secretaría Estatal, en coordinación con las dependencias y entidades competentes y con el Ayuntamiento, en territorio municipal, expedirá las disposiciones conducentes para el establecimiento y manejo de zonas de protección, cauces, vasos y corrientes de aguas de jurisdicción estatal.

ARTÍCULO 90.- El Gobernador del Estado, por conducto de las dependencias y entidades competentes determinará el uso que deba darse a las aguas de propiedad federal asignadas al Estado o a los municipios para la prestación de servicios públicos, dando prioridad a los usos domésticos.

ARTÍCULO 91.- El Ayuntamiento participará, según su nivel de competencia, en el Programa Estatal Hidráulico que considerará los siguientes aspectos:
I. El inventario de las zonas de recarga en el municipio y la Entidad;
II. El registro periódico sobre la evolución de los niveles freáticos en los acuíferos de explotación;
III. La investigación sobre otras opciones para el abastecimiento de agua potable;
IV. Un sistema permanente de educación sobre el uso del agua;
V. La revisión periódica de los costos de operación de los sistemas de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales;
VI. La operación de un sistema tarifario para las tomas domésticas en el que por cada metro cúbico suministrado, se incluyan los costos de operación del sistema de abastecimiento de agua potable, del sistema de alcantarillado y del sistema de tratamiento de aguas residuales;
VII. La asignación de una tarifa especial para tomas sin uso, como en el caso de predios baldíos deshabitados;
VIII. La operación de un sistema tarifario para las tomas industriales en el que, además de los costos mencionados en la fracción VI, se adicionarán costos de tratamiento de aguas residuales, con base en las características de las aguas que se descarguen al alcantarillado;
IX. El abastecimiento de agua a la población, mediante una dotación mensual mínima indispensable, a un costo accesible por cada toma doméstica; en caso de ser rebasada esta dotación, el costo del consumo adicional se incrementará en función de la disponibilidad de recursos; y
X. La sustitución de agua potable, por agua residual tratada, en los usos productivos que así lo permitan.

ARTICULO 92.- El organismo operador del agua en el municipio será el responsable del tratamiento de las aguas residuales urbanas y su reuso.

CAPÍTULO SEXTO
DE LA PRESERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DEL SUELO Y SUS RECURSOS

ARTÍCULO 93.- Para la preservación y aprovechamiento sustentable del suelo y sus recursos, se considerarán los siguientes criterios:
I. El uso del suelo debe ser compatible con su vocación natural, sin alterar el equilibrio de los ecosistemas;
II. El uso del suelo debe darse de manera que éste conserve su integridad física y su capacidad productiva;
III. El uso productivo del suelo debe evitar prácticas que favorezcan la erosión, degradación o modificación de las características topográficas, con efectos ambientales adversos;
IV. En las acciones de preservación y aprovechamiento sustentable del suelo, deberán considerarse las medidas necesarias para prevenir o reducir su erosión, el deterioro de sus propiedades físicas, químicas o biológicas y la pérdida de la vegetación natural;

V. En las zonas afectadas por fenómenos de degradación o desertificación, deberán llevarse a cabo las acciones de regeneración, recuperación y rehabilitación necesarias, a fin de restaurarlas; y

VI. La realización de las obras públicas o privadas que por sí mismas puedan provocar deterioro severo de los suelos, deberán incluir acciones tendientes al restablecimiento de su vocación natural.

ARTÍCULO 94. Los criterios para la preservación y aprovechamiento sustentable del suelo y sus recursos, deberán ser observados por el Ayuntamiento y la Secretaría Estatal, en su respectivo ámbito de competencia, en:

I. Los planes y programas rectores para el desarrollo urbano, emitidos por el Poder Ejecutivo del Estado y el Municipio;

II. Las autorizaciones (Estado) e informes técnicos (Municipio) para usos y destinos del suelo y el establecimiento de reservas territoriales para desarrollo urbano, así como en las acciones de mejoramiento y conservación de los centros de población;

III. Las disposiciones, programas y lineamientos técnicos para la conservación y aprovechamiento racional del suelo y sus recursos;

IV. Las actividades de extracción de materiales del suelo, que sean de la competencia local;

V. Los estudios previos y las declaratorias para la constitución de las áreas naturales a las que se refiere este Reglamento;

VI. La formulación de los programas de ordenamiento ecológico del territorio y local previstos por este reglamento y la Ley Estatal; y

VII. La planeación y ejecución de campañas de reforestación.

ARTICULO 95. El aprovechamiento de minerales o sustancias no reservadas a la Federación, que constituyan depósitos de naturaleza semejante a los componentes de los terrenos, tales como rocas o productos de su fragmentación que sólo puedan utilizarse para la fabricación de materiales para la construcción u ornamento, requerirá la autorización de la Secretaría Estatl. Ésta dictará las medidas de protección ambiental y de restauración ecológica que deben ponerse en práctica en los bancos de extracción y en las instalaciones de manejo y procesamiento.

ARTICULO 96. Las personas físicas o morales que realicen actividades de extracción o laboren en instalaciones de manejo y procesamiento, están obligadas a:

I. Dar aviso a la Secretaría Estatal del inicio de operaciones de beneficio o aprovechamiento;

II. Sujetarse a las disposiciones generales y a las normas técnicas ambientales en la materia;

III. Rendir a la Secretaría Estatal, los informes técnicos y estadísticos en los términos reglamentarios;

IV. Dar aviso inmediato a la Secretaría Estatal de los materiales radiactivos o de competencia federal que descubran en el curso de sus operaciones;

V.- Controlar la emisión o el desprendimiento de polvos, humos o gases que pueden afectar los ecosistemas y bienes de competencia municipal;

VI.- Controlar los residuos y evitar su diseminación fuera de los terrenos en los que se lleven a cabo dichas actividades;

VII. Permitir al personal comisionado por la Secretaría Estatal, la práctica de las visitas de inspección conforme a la Ley Estatal;

VIII. Restaurar el suelo y subsuelo afectados; y

IX. Reforestar y regenerar las estructuras geomorfológicas dañadas, en los términos de la Ley Estatal, sus reglamentos, las normas oficiales mexicanas, las técnicas ambientales ecológicas estatales, de este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

ARTICULO 97. El Ayuntamiento promoverá entre los propietarios o poseedores de terrenos erosionados, en proceso de erosión desprovistos de vegetación o destinados a la producción agrícola o pecuaria, en concertación con las autoridades competentes, que ejecuten las medidas necesarias para evitar la degradación del suelo y el desequilibrio ecológico.

ARTICULO 98. La Coordinación de Ecología llevará un registro de los bancos de material presentes en territorio municipal, para lo cual efectuará el censo correspondiente e informará a la Secretaría Estatal cuando alguno de ellos no cuente con su respectiva autorización de explotación, para su pertinente regularización.

TÍTULO QUINTO
PROTECCIÓN AMBIENTAL

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DE LA ATMÓSFERA

ARTICULO 99.- El Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y por la Ley Estatal, tiene la responsabilidad de determinar y aplicar las acciones que permitan prevenir y controlar la contaminación atmosférica en el territorio del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

Para realizar las acciones que en este rubro se determinen, podrá solicitar la coordinación y colaboración de las autoridades federales y estatales, en los términos previstos por las leyes señaladas.

ARTICULO 100.- El Ayuntamiento tiene como una de sus prioridades, dictar las políticas, y establecer los planes, programas y proyectos cuyas acciones contribuyan a la prevención y control de la contaminación de la atmósfera en el municipio.

ARTICULO 101. Se prohíbe emitir a la atmósfera contaminantes tales como humos, polvos, gases, vapores, partículas y olores que rebasen los límites máximos permisibles contenidos en las normas oficiales mexicanas y/o las normas técnicas ambientales estatales y disposiciones vigentes, o bien, ocasionen molestia manifiesta y generalizada entre la población de las áreas circundantes a las fuentes emisoras.

ARTICULO 102. Para la prevención y control de la contaminación de la atmósfera, se considerarán los siguientes criterios:

I. La calidad del aire debe ser satisfactoria en todo el territorio del municipio y particularmente, en los centros de población; y

II. La emisión de contaminantes a la atmósfera en el municipio, sea de fuentes artificiales o naturales, fijas o móviles, deben ser controladas y reducidas para asegurar el bienestar de la población y el equilibrio de los ecosistemas.

ARTICULO 103. El Poder Ejecutivo del Estado, emitirá las disposiciones para hacer efectiva la prohibición de emisiones contaminantes que rebasen los niveles permisibles en el Estado y municipios, salvo en lo referente a zonas o fuentes de jurisdicción federal. Asimismo, atenderá la problemática del cambio climático, tomando en cuenta los lineamientos, criterios y estudios realizados en la Comisión Estatal de Ecología, procurando la prevención de impactos negativos sinérgicos debidos a éste fenómeno y otros problemas emergentes, tales como la contaminación química, física o de cualquier tipo de energía sobre la atmósfera.

Para la prevención y control de la contaminación, se deberá elaborar dentro del primer año de la administración estatal, el Programa de Administración de la Calidad del Aire, mismo que estará basado en la información contenida en el registro nacional y estatal, en los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes a la atmósfera establecidos en la norma oficial mexicana o ambientales estatales y en la información contenida en sistemas de información geográfica diseñados de acuerdo a las condiciones territoriales y de dispersión de contaminantes.

ARTICULO 104. En materia de prevención y control de la contaminación atmosférica, el Ayuntamiento, a través de la Secretaría y la Coordinación de Ecología, en el ámbito de su jurisdicción, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Llevará a cabo acciones para controlar la contaminación del aire en territorio municipal, así como en las fuentes fijas que funcionen, como establecimientos mercantiles y de servicios;

II. Aplicará los criterios ecológicos para la protección de la atmósfera en las declaratorias de usos, destinos, reservas y provisiones, definiendo las zonas en que se permita la instalación de industrias;

III. Convendrán con quienes realicen actividades contaminantes, para controlar, reducir o evitar las emisiones a la atmósfera, sin perjuicio de que se les requiera la instalación y operación de equipos de control, conforme a las normas aplicables, cuando se trate de actividades de jurisdicción local y promoverán, ante el Poder Ejecutivo Federal, dicha instalación;

IV. Integrará y mantendrá actualizado el inventario de las fuentes de contaminación de la atmósfera que se encuentren en territorio municipal, que formará parte del Inventario Estatal de Emisiones. Quienes realicen actividades contaminantes, deberán proporcionar toda la información que en esta materia les sea requerida por las autoridades competentes municipales;

V. En coordinación con Gobierno del Estado podrá celebrar el convenio respectivo para establecer y operar sistemas de verificación de emisiones de vehículos automotores en circulación y sancionará a los propietarios o poseedores de aquellos que no cumplan con las medidas de control dispuestas y, en su caso, retirará de la vía pública a aquellos que rebasen los límites máximos permisibles que determinen los reglamentos, la norma oficial mexicana y las normas técnicas ambientales correspondientes;

VI. Llevará a cabo campañas para:

a) Reducir el uso de automóviles.

b) Fomentar la afinación y el mantenimiento de los motores.

c) Promover la utilización de combustibles alternos a la gasolina y al diesel, que generen menores niveles de contaminación, siempre y cuando se cumpla con los ordenamientos, normas oficiales y autorizaciones aplicables en vigor;

VII. Promoverá el mejoramiento de los sistemas de transporte urbano y suburbano y la modernización de las unidades;

VIII. Podrá solicitar el apoyo a la Secretaría Estatal para realizar el respectivo monitoreo ambiental y así determinar la calidad del aire en las zonas del municipio que se consideren más críticas. La Secretaría Estatal, concentrará los informes locales de monitoreo para su incorporación a los sistemas de información estatal y federal, de conformidad con el acuerdo de coordinación que al efecto se celebre;

IX. Establecerá requisitos y procedimientos para regular las emisiones del transporte público municipal; asimismo, aplicará las medidas de tránsito y, en su caso, la suspensión de la circulación en casos graves de contaminación;

X. Emitirá según su ámbito de competencia, las disposiciones y establecerá las medidas tendientes a evitar la quema de cualquier tipo de residuo sólido o líquido, incluyendo basura doméstica, hojarasca, hierba seca, esquilmos agrícolas, llantas usadas, plásticos, lubricantes usados, solventes y otras, así como las quemas con fines de desmonte o deshierbe de terrenos;

XI. Tomará las medidas preventivas para evitar contingencias ambientales por contaminación atmosférica;

XII. Formulará y aplicará estrategias para la atención, prevención y adaptabilidad de los efectos del cambio climático, utilizando un enfoque precautorio;

XIII. Realizar programas de difusión para el fortalecimiento de la conciencia ecológica y promover la participación social en la aplicación de alternativas de solución para la prevención y control de la contaminación atmosférica;

XIV. Elaborar el programa de inspección y/o verificación de fuentes fijas y móviles de competencia municipal;

XV. Expedir los instructivos, formatos y manuales para el cumplimiento del presente reglamento;

XVI. Imponer sanciones por infracciones al presente reglamento y al Reglamento de Policía y Gobierno del Municipio.

XVII. Ejercerá las demás facultades que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTICULO 105. El Ayuntamiento, en su respectivo ámbito de competencia, promoverá que en las zonas declaradas como aptas para uso industrial, próximas a áreas habitacionales, se instalen industrias que utilicen tecnologías y combustibles que generen menor contaminación.

ARTICULO 106. Las personas físicas o morales dedicadas a la producción industrial, comercial, agropecuaria o de servicios, que tengan fuentes emisoras de contaminantes, deberán:

I. Instalar equipos de control de emisiones para cumplir con los niveles permisibles de contaminación;

II. Realizar la medición periódica, diurna y nocturna de sus emisiones a la atmósfera e informar a la Secretaría y/o Coordinación de Ecología los resultados de esa medición, conforme a las disposiciones aplicables, los que a su vez serán informados a la Secretaría Estatal.

III. Sujetarse a la verificación de la Coordinación de Ecología en asuntos municipales y de la Secretaría Estatal, sin perjuicio de poder realizar su autorregulación y auditoría ambiental periódicamente; y

IV. Proporcionará la información ambiental que les sea requerida por las autoridades competentes, salvo aquella protegida por derechos de propiedad industrial.

ARTICULO 107. Los propietarios de vehículos automotores de uso particular o de servicio público deberán:

I. Realizar el mantenimiento de las unidades y observar los límites permisibles de emisiones señalados en la normatividad en la materia;

II. Verificar periódicamente las emisiones de contaminantes a la atmósfera, de acuerdo con los programas, mecanismos y disposiciones establecidos; y

III. Observar las medidas y restricciones que las autoridades competentes dicten para la prevención, control de emergencias y contingencias ambientales.

ARTICULO 108. La Secretaría promoverá que en la determinación de usos de suelo que definan los programas de desarrollo urbano e industrial de su competencia, se consideren las condiciones topográficas, climatológicas y meteorológicas para asegurar la adecuada dispersión de contaminantes.

ARTICULO 109. Se consideran fuentes de competencia municipal, en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica, las siguientes:

I. Los hornos o mecanismos análogos de incineración de residuos derivados de los servicios de limpia, siempre y cuando no sean de naturaleza tal que su regulación corresponda a la Federación, así como los depósitos para el confinamiento de tales residuos;

II. Los hornos o mecanismos de incineración de residuos producidos en mercados públicos, tiendas de autoservicio, centrales de abasto y los propios residuos producidos en dichos establecimientos;

III. Los hornos crematorios en los panteones y servicios funerarios y las instalaciones de los mismos;

IV. Los hornos o mecanismos de incineración de residuos producidos en rastros, así como sus instalaciones;

V. Las emisiones que se verifiquen por los trabajos de pavimentación de calles o en la realización de obras públicas y privadas de competencia municipal;

VI. Los baños, balnearios e instalaciones o clubes deportivos, públicos y privados;

VII. Los hoteles y establecimientos que presten servicios similares o conexos;

VIII. Los restaurantes, panaderías, tortillerías, molinos de nixtamal y, en general, toda clase de establecimientos fijos o móviles que expendan, procesen, produzcan o comercialicen alimentos o bebidas al público;

IX. Los hornos de producción de ladrillos, tabiques o piezas similares y aquellos en los que se produzcan piezas de cerámica de cualquier tipo;

X. Los criaderos de cualquier tipo, sean de aves o ganado;

XI. Los talleres automotrices relativos a mecánica, hojalatería, pintura, vulcanizadoras y demás giros similares o conexos;

XII. Los fuegos artificiales en fiestas y celebraciones públicas;

XIII. Los espectáculos públicos culturales, artísticos o deportivos de cualquier clase;

XIV. Las instalaciones y establecimientos de cualquier clase en ferias populares; y

XV. Las demás fuentes fijas que funcionen como establecimientos comerciales o de servicios al público, en los que se emitan olores, gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera.

ARTICULO 110. No se permitirá en las zonas habitacionales, ni en áreas próximas a los servicios de equipamiento urbano, la instalación de establos, hornos productores de ladrillo y materiales análogos, curtidurías o explotaciones avícolas o pecuarias, así como la instalación de industrias o servicios que produzcan olores que generen molestias a la población. Esta disposición será considerada en la formulación de los planes de desarrollo urbano de los centros de población.

ARTICULO 111. Para obtener la licencia municipal de funcionamiento los responsables de los establecimientos mercantiles y de servicios que por razón de su proceso o actividad emitan olores, gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera, deberán presentar ante la Coordinación de Ecología, solicitud de dictamen técnico en el formato que contiene la siguiente información y documentación:

I.- Datos generales del solicitante;

II.- Ubicación;

III.- Descripción del proceso,

IV.- Distribución de maquinaria y equipo (croquis);

V.- Materias primas o combustibles que se utilicen en su proceso y forma de almacenamiento;

VI.- Transporte de materia prima o combustible al área del proceso de actividad;

VII.- Proceso de transformación de materias primas o combustibles;

VIII.- Productos, subproductos y residuos sólidos o líquidos que vayan a generarse;

IX.- Almacenamiento, transporte, distribución de productos y subproductos;

X.- Naturaleza de los contaminantes a la atmósfera esperados;
XI.- Equipos para el control de la contaminación a la atmósfera que vayan a utilizarse; y
XII.- Programas de contingencia, que contengan las medidas de acciones que se llevarán a cabo cuando las condiciones meteorológicas de la región sean desfavorables, o cuando se presenten emisiones de olores, gases, así como de partículas sólidas o líquidas extraordinarias no controladas.

ARTICULO 112. La Coordinación de Ecología podrá requerir información adicional que considere necesaria y verificar en cualquier momento la veracidad de la misma, así como de la inicialmente presentada.

ARTICULO 113. Una vez recibida la información a que se refieren los artículos anteriores y efectuada la respectiva visita de inspección, la Coordinación de Ecología, otorgará el respectivo dictamen técnico donde consignará la procedencia o improcedencia de instalación y/o funcionamiento correspondiente, dentro de un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se cuente con toda la información requerida.

ARTICULO 114. Se prohíbe la quema a cielo abierto de cualquier tipo de residuos sólidos o líquidos no peligrosos o peligrosos; tales como: neumáticos, materiales, plásticos, aceites, lubricantes, solventes, acumuladores usados, basura doméstica y otros; así como la quema de hierba seca, hojarasca, con fines de deshierbe o limpieza de terrenos urbanos, y madera proveniente de procesos industriales y de construcción.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL CAMBIO CLIMÁTICO

ARTICULO 115. La Secretaría a través de la Coordinación de Ecología realizará acciones para la atención y prevención de los efectos del cambio climático, en base a las que determine el Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Comisión Estatal de Ecología a quien le corresponde el diseño, formulación e instrumentación de las políticas estatales para la prevención y mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero, la adaptación a los efectos del cambio climático y la promoción del desarrollo de programas y estrategias estatales de acción climática.

ARTICULO 116. El Ayuntamiento participará según su ámbitode competencia y en territorio de su jurisdicción en la implementación del Programa Estatal de Cambio Climático que será diseñado por El Gobernador del Estado, con el auxilio de la Comisión Estatal de Ecología, el cual incluirá:

I. Las políticas estatales y su congruencia con las políticas nacionales sobre cambio climático y protección de la capa de ozono;
II. La integración un diagnóstico sobre la problemática del cambio climático y su impacto en el Estado de Querétaro;
III. Coordinar la instrumentación de estrategias estatales de acción climática entre las distintas dependencias y entidades gubernamentales e informar periódicamente sobre los avances en la materia;
IV. Proponer la formulación y adopción de las políticas, estrategias y acciones necesarias para el cumplimiento de los fines de la Comisión Estatal de Ecología;
V. Diseñar un Programa de Modelación del Clima y un Sistema Estatal de Información Climática;
VI. Realizar la valoración económica de los costos asociados al cambio climático en el Estado;
VII. Fomentar el ahorro de energía en instalaciones gubernamentales;
VIII. Innovar tecnológicamente el Sistema de Monitoreo Atmosférico para contabilizar las emisiones de gases con efecto invernadero en el Estado;
IX. Identificar oportunidades, facilitar, promover, difundir, evaluar y, en su caso, aprobar proyectos de reducción de emisiones y captura de gases de efecto invernadero; y
X. Plantear proyectos regionales de reducción de gases de efecto invernadero, en las empresas asentadas en los corredores industriales en el Estado.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL AGUA Y LOS ECOSISTEMAS ACUÁTICOS

ARTÍCULO 117. Para la prevención y control de la contaminación del agua, se considerarán los siguientes criterios:

I. La prevención y control de la contaminación del agua es fundamental para evitar que se reduzca su disponibilidad y para proteger los ecosistemas del territorio municipal y en general de la Entidad;
II. Corresponde a la sociedad, al municipio y al Poder Ejecutivo del Estado, prevenir la contaminación de ríos, cuencas, vasos y demás depósitos y corrientes de agua, incluyendo las aguas del subsuelo;
III. El aprovechamiento del agua en actividades productivas susceptibles de contaminarla, conlleva la responsabilidad del tratamiento de las descargas, ya sea para su reuso o para reintegrarla en condiciones adecuadas para su utilización en otras actividades y para mantener el equilibrio de los ecosistemas;
IV. Las aguas residuales de origen urbano, deben recibir tratamiento previo a su descarga;
V. La disponibilidad del agua es un factor determinante para realizar la planeación del desarrollo urbano; y
VI.- Las aguas residuales, no domésticas, deberán recibir tratamiento previo a su descarga a los sistemas de alcantarillado y a los cuerpos de agua receptores.

ARTICULO 118. Para la prevención y control de la contaminación del agua corresponde a las autoridades Municipales, lo siguiente:

a) Apoyar al Poder Ejecutivo del Estado para que lleve el control de las descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje y alcantarillado que operen en la Entidad.

b) Requerir a quienes pretendan descargar aguas a dichos sistemas y no satisfagan las normas técnicas ambientales estatales que se expidan, la instalación de sistemas de tratamiento de sus aguas residuales.

c) Determinar, previo convenio, con el organismo operador del agua en el municipio, el monto de los derechos correspondientes que deberán pagar quienes descarguen sus aguas a los sistemas de drenaje y alcantarillado para que dicha dependencia estatal pueda llevar a cabo el tratamiento necesario y, en su caso, proceder a la imposición de las sanciones a que haya lugar.

d) Promover y regular el uso de tecnología apropiada para el reuso de aguas residuales generadas en viviendas y unidades habitacionales, principalmente en lugares donde no haya sistema de alcantarillado;

e) La actualización del registro de las descargas a las redes de drenaje y alcantarillado que construyan, proporcionándolo al organismo operador del agua en el municipio para que sea integrado al Registro Nacional de Descargas a cargo de la federación.

f) Observar las normas oficiales mexicanas y las condiciones generales de descarga que fije la Federación a las aguas residuales vertidas por los sistemas de drenaje y alcantarillado, en cuerpos y corrientes de agua de competencia federal.

g) Promover el reuso, en la industria, agricultura y riego de áreas verdes, de aguas residuales tratadas derivadas de aguas federales asignadas o concesionadas para la prestación de servicios públicos, así como las que provengan de los sistemas de drenaje y alcantarillado, siempre que cumplan con la normatividad en la materia.

h) Realizar de manera periódica y permanente el estudio y monitoreo de la calidad del agua potable y del agua residual tratada, dentro del territorio Municipal, en coordinación con el organismo operador del agua en el municipio.

i) Denunciar y llevar a cabo las gestiones correspondientes ante la autoridad federal o estatal competentes, cuando se detecte la descarga de aguas, al sistema de drenaje y alcantarillado, que contengan sustancias o materiales corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables y biológico infecciosas, que representen un grave riesgo para la población en general.

ARTICULO 119. Para evitar la contaminación del agua, el Ayuntamiento en coordinación con el Estado regularán y vigilarán el cumplimiento de la normatividad de la materia, en:

I. Las descargas de origen industrial y agropecuario que se viertan a los sistemas de alcantarillado de los centros de población o a los cuerpos de agua de competencia estatal, así como de las industrias que sean abastecidas por el organismo operador del agua mediante la red de agua potable;

II. Las descargas de origen municipal y su mezcla incontrolada de otras descargas;

III. El vertimiento de residuos sólidos en cuerpos y corrientes de agua, y en los sistemas de drenaje y alcantarillado; y

IV. La disposición final de los lodos generados en los sistemas de tratamiento de aguas y los provenientes de la limpieza de fosas sépticas y alcantarillas.

ARTICULO 120.- Las aguas residuales conducidas por las redes del drenaje y alcantarillado, deberán recibir un tratamiento previo a su descarga en ríos, cuencas, vasos o demás depósitos o corrientes de agua; así como en terrenos, zonas o bienes adyacentes a los cuerpos o corrientes de agua, además deberán contar con el respectivo permiso o autorización de la autoridad competente.

Los sistemas de tratamiento de las aguas residuales de origen urbano que sean diseñados, operados o administrados por el municipio y por el organismo operador del agua y, en su caso por los particulares, deberán cumplir con las normas oficiales mexicanas vigentes en la materia.

ARTICULO 121. Las aguas residuales provenientes de usos municipales, públicos o domésticos y las de usos industriales o agropecuarios que se descarguen en los sistemas de alcantarillado de las poblaciones o en cualquier cuerpo o corriente de agua de jurisdicción estatal o federal, deberán reunir las condiciones necesarias para prevenir:

I. La contaminación de los cuerpos receptores

II. Las interferencias en los procesos de depuración de las aguas; y

III. Los trastornos, impedimentos o alteraciones en los aprovechamientos o en el funcionamiento adecuado y en la capacidad de los sistemas hidráulicos, así como de los sistemas de drenaje y alcantarillado.

ARTICULO 122. Todas las descargas en los cuerpos o corrientes de agua de jurisdicción estatal o federal o en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, deberán satisfacer la normatividad en la materia. Corresponderá a quien genere dichas descargas realizar el tratamiento respectivo.

Se requiere autorización del organismo operador del agua, para el diseño o modificación de los sistemas de tratamiento cuyos afluentes se descarguen en aguas de jurisdicción estatal o federal o en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población. También corresponde a este organismo, regular la descarga de aguas residuales y su reuso, así como la utilización de aguas pluviales.

ARTICULO 123. Cuando las aguas residuales afecten o puedan afectar fuentes de abastecimiento de agua potable, se notificará a la Secretaría Estatal para que promueva, ante la autoridad competente, la negativa del permiso o autorización correspondientes o su inmediata revocación y, en su caso, la suspensión del suministro.

ARTICULO 124. Los equipos y sistemas de tratamiento de aguas residuales de origen urbano que diseñe, opere o administre el organismo operador del agua en el municipio, deberán cumplir con la normatividad vigente en la materia.

Las autoridades responsables aplicarán criterios federales y estatales que correspondan en la infraestructura municipal de tratamiento de aguas residuales, para que las descargas en cuerpos y corrientes de agua que pasen al territorio de otro municipio, satisfagan las normas técnicas estatales aplicables.

ARTICULO 125. El otorgamiento de asignaciones, autorizaciones, concesiones o permisos para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas de jurisdicción estatal o las asignadas o concesionadas para la prestación de servicios públicos, en actividades económicas que puedan contaminar dicho recurso, estará condicionado al tratamiento previo necesario de las aguas residuales que se produzcan o descarguen.

ARTICULO 126. En el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, la Comisión Estatal de Aguas, es la dependencia operadora del agua, y se encarga de llevar a cabo la prestación del servicio público de agua potable, alcantarillado y tendrá la responsabilidad de dar saneamiento a las aguas residuales, a través de las plantas de tratamiento de aguas residuales que para ello construya.

ARTICULO 127. De acuerdo a la estructura, capacidad técnica y presupuestaria, el Ayuntamiento por conducto de la Secretaría tiene la obligación de establecer en territorio municipal, los sistemas de drenaje y alcantarillado público, para que sean desechadas las aguas residuales domésticas que se generen en los centros de población.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL SUELO

ARTICULO 128. En la prevención y control de la contaminación del suelo, se considerarán los siguientes criterios:

I. Corresponde a las autoridades del Ayuntamiento y a sus habitantes, prevenir y controlar la contaminación del suelo en el territorio municipal;

II. La generación de residuos sólidos debe ser controlada desde su origen, reduciendo y previniendo su producción, ubicando su procedencia, sea industrial, comercial o doméstica e incorporando métodos y técnicas para su reuso, reciclaje, manejo y disposición final, en su caso, dado que constituyen una de las principales fuentes de contaminación de los suelos.

III. La utilización de plaguicidas, fertilizantes y substancias tóxicas, debe ser compatible con el equilibrio de los ecosistemas, considerando sus efectos sobre la salud humana y la peligrosidad de su utilización;

IV. Los residuos sólidos contienen materiales reusables y reciclables cuya recuperación contribuye a racionalizar la generación de esos residuos; y

V. La coparticipación entre el municipio y el Poder Ejecutivo el Estado, en el marco de políticas regionales, es una medida conveniente para el tratamiento de los residuos generados en territorio municipal y por ende en la Entidad.

VI. Que en los suelos contaminados por la presencia de materiales o residuos no peligrosos, deberán llevarse a cabo las acciones para recuperar o reestablecer sus condiciones, de tal manera que puedan ser utilizados en cualquier tipo de actividad prevista por el plan de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico que resulte aplicable.

ARTICULO 129. Los criterios para la prevención y control de la contaminación del suelo, se considerarán en la jurisdicción del municipio, en los siguientes aspectos:

I. La ordenación y regulación del desarrollo urbano; y

II. El establecimiento y operación de infraestructura, sistemas y tecnología de limpia y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

La Secretaría Estatal, establecerá los métodos y parámetros que deban seguirse en la prevención de la contaminación del suelo, así como en la expedición de permisos, autorizaciones y licencias en materia de manejo y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

ARTICULO 130. En las autorizaciones relativas a acumulaciones o depósitos de residuos que puedan infiltrarse en los suelos, se establecerán las prevenciones para evitar:

I. La contaminación de suelos;

II. Las alteraciones en los procesos biológicos y fisicoquímicos que tienen lugar en los suelos;

III. Las alteraciones que perjudiquen el aprovechamiento y explotación de los suelos;

IV. La contaminación de cuerpos de agua superficiales y subterráneos; y

V. Los riesgos y problemas de salud en general.

ARTICULO 131.- Para la localización, instalación y funcionamiento de sistemas de manejo de residuos sólidos municipales, se tomará en cuenta el ordenamiento ecológico local o regional, según sea el caso, los planes y programas de desarrollo urbano municipal.

ARTICULO 132.- LA Secretaría a través de la Coordinación de Ecología y en coordinación con la Dirección de Servicios Municipales, cuando así lo estime necesario, podrá solicitar a la Federación o al Estado la asesoría técnica requerida para:

I.- La construcción, implantación y mejoramiento de sistemas de recolección, tratamiento y disposición final de residuos sólidos municipales; y

II.- La identificación de alternativas de reuso y disposición final de los referidos residuos, incluyendo la elaboración de inventarios de los mismos y de sus fuentes generadoras.

ARTICULO 133.- En el Municipio la prestación del servicio público de limpia y recolección de residuos sólidos municipales estará a cargo de la Dirección de Servicios Públicos.

CAPÍTULO QUINTO
DEL RUIDO, VIBRACIONES, ENERGÍA TÉRMICA LUMÍNICA
Y CONTAMINACIÓN VISUAL

ARTICULO 134.- Para la aplicación de las disposiciones del presente capítulo, se considerarán fuentes emisoras de competencia municipal los establecimientos mercantiles y de servicios.

ARTICULO 135. Quedan prohibidas las emisiones de ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, que rebasen los límites máximos permisibles, contenidos en las normas oficiales mexicanas y normatividad ambiental que para ese efecto se expidan. El Ayuntamiento, adoptará las medidas para impedir que se transgredan dichos límites y, en su caso, aplicará las sanciones correspondientes.
En la construcción o instalación que generen energía térmica, ruido o vibraciones, así como en la operación o funcionamiento de las existentes, deberán llevarse a cabo acciones preventivas y correctivas para evitar los efectos nocivos de tales contaminantes.
Cualquier actividad no cotidiana que se realice en los centros de población cuyas emisiones de ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, rebasen o puedan rebasar los límites máximos establecidos por las normas técnicas ambientales estatales o las normas oficiales mexicanas, requiere permiso de la Secretaría a través de la Coordinación de Ecología.

ARTICULO 136. La Coordinación de Ecología considerará, en la fijación de rutas, horario y límites de velocidad a los vehículos destinados al autotransporte público, la prevención y control de ruido que pueda ocasionar molestia o que rebase los límites máximos permisibles previstos en la normatividad vigente.

ARTICULO 137. La Secretaría en forma mancomunada con la Coordinación de Ecología en su ámbito de competencia, regulará obras, actividades y anuncios publicitarios, a fin de crear una imagen adecuada de los centros de población del municipio y evitar la contaminación visual en los mismos.

ARTICULO 138. La Coordinación de Ecología otorgará la respectiva autorización o permiso, previa solicitud, en el caso de eventos sociales, culturales y masivos, en los que se utilicen equipos amplificadores de sonido, en el que se establecerá el tipo de evento, fecha en que se llevará a cabo y horario, con el fin de monitorear las emisiones de ruido que de éstos se generen.

TÍTULO SEXTO
REGULACIÓN DE ACTIVIDADES NO CONSIDERADAS
ALTAMENTE RIESGOSAS

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS MUNICIPALES

ARTICULO 139. La Secretaría a través de la Coordinación de Ecología regulará, según su ámbito de competencia, las actividades no consideradas altamente riesgosas una vez que la Secretaría Estatal, determine y publique cada año en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, la lista de actividades no consideradas altamente riesgosas para cuya ejecución se requiera autorización de dicha dependencia estatal.

ARTICULO 140. El Ayuntamiento formulará las disposiciones conducentes para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población municipal, en relación con los servicios de agua potable, alcantarillado, limpia, mercados y centrales de abastos, panteones, rastros, calles, parques urbanos y jardines, tránsito y transporte locales; mismas que deberán ser observadas por los particulares a quienes, si es el caso, se haya concesionado la prestación de alguno de dichos servicios.

El Ayuntamiento podrá celebrar convenios para coordinarse con la Secretaría Estatal, para optimizar la prestación de los servicios municipales que señala el presente capítulo.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS

ARTICULO 141. El Ayuntamiento, a través de la Coordinación de Ecología y de la Dirección de Servicios Municipales en el ámbito de su respectiva competencia, regulará y vigilará:

I. La separación de los residuos sólidos para facilitar su reuso y reciclaje en su caso;
II. Los sistemas de manejo y disposición final de residuos sólidos provenientes de los centros de población y establecimientos industriales, comerciales y de servicios;
III. El uso de agroquímicos de competencia local;
IV. La descarga de aguas residuales y su reuso; y
V. La utilización de aguas pluviales.

La Secretaría Estatal, establecerá los métodos y parámetros que deberán seguirse para la prevención de la contaminación del suelo, mediante la formulación de los criterios para la expedición de permisos, autorizaciones y licencias en materia de manejo y disposición final de residuos.

ARTICULO 142. Quedan sujetos a la regulación del Estado, conforme a las normas aplicables, los siguientes tipos de residuos:

I. Los hospitalarios no peligrosos;

II. Los industriales no peligrosos; y

III. Los sólidos de manejo especial.

ARTICULO 143. Es facultad del Ayuntamiento a través de la Coordinación de Ecología, prestar, autorizar, licenciar, contratar o concesionar, de conformidad con la normatividad aplicable y con la opinión de la Secretaría Estatal, los siguientes servicios:

I. El manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial; y

II. El acopio de materiales no peligrosos para reuso, tratamiento, y/o reciclaje y el composteo de Materia orgánica.

ARTICULO 144. Cuando las actividades a que se refiere el artículo inmediato anterior impliquen la transportación de los residuos sólidos mencionados, entre dos o más municipios del Estado, independientemente de las autorizaciones, permisos, licencias, contratos o concesiones, emitidos por los municipios involucrados, dichas actividades estarán sujetas, además, a la autorización de la Secretaría Estatal, misma que vigilará, en ese caso, el cumplimiento de las disposiciones aplicables y normas oficiales mexicanas.

ARTICULO 145. Para la expedición de autorizaciones, licencias, permisos y para el otorgamiento de concesiones a que se refiere el presente Capítulo, se deberá evaluar el impacto ambiental en los términos de la Ley Estatal.

ARTICULO 146. En el diseño, construcción, localización y operación de instalaciones destinadas a la disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, se considerarán y observarán:

I. Las normas oficiales mexicanas, los criterios y normatividad ambiental estatal, las disposiciones de la Ley de Aguas Nacionales y demás relativas y aplicables;

II. El ordenamiento ecológico del territorio y en su caso el local, y los planes de desarrollo urbano estatal, municipales y de los centros de población; y

III. Las prevenciones derivadas de la manifestación de impacto ambiental correspondiente, sobre mitigación de efectos adversos.

ARTICULO 147. La Secretaría a través de la Coordinación de Ecología, en el ámbito de competencia municipal, promoverá que:

I. Se adopten medidas para evitar el depósito o la quema de residuos sólidos en bienes de uso común, caminos, carreteras, vía pública, lotes baldíos, así como en cuerpos y corrientes de agua;

II. Se implementen y mejoren los sistemas de recolección, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial; y

III. Se identifiquen alternativas de reutilización, reciclaje y disposición final de residuos sólidos no peligrosos, incluyendo su inventario y la localización de las fuentes generadoras.

ARTICULO 148. Se prohíbe el depósito o la quema al aire libre de residuos sólidos en todo el territorio municipal.

ARTICULO 149. El Ayuntamiento podrá convenir con otros municipios y con el Poder Ejecutivo del Estado, la ejecución coordinada de los trabajos de disposición final de sus residuos en rellenos sanitarios regionales, si se diera el caso.

ARTICULO 150. El H. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Servicios Municipales con el apoyo de la Coordinación de Ecología, impulsará los métodos, tecnologías y sistemas para que la materia orgánica que forma parte de los residuos sólidos, sea separada desde su origen, recolectada por separado, y sometida a procesos aerobios para la obtención de abonos orgánicos.

ARTICULO 151. Para los efectos del artículo anterior, la Dirección de Servicios Públicos tendrá las siguientes responsabilidades:

I.- La recolección de los residuos sólidos domiciliarios, vías y sitios públicos; los que generan en los mercados, tianguis, romerías, desfiles o manifestaciones cívicas;

II.- El barrido de las calles, avenidas, calzadas, camellones, jardines y parques públicos;

III.- El manejo y transportación de los residuos que generan los comercios, instituciones sociales o privadas, centros comerciales, hoteles y restaurantes;

IV.- La transformación y cremación o entierro de los cadáveres de animales encontrados en la vía pública;

V.- La limpieza de los lugares públicos que resulten afectados por siniestros, explosiones, derrumbes, inundaciones o arrastre de residuos por las corrientes pluviales, en coordinación con otras dependencias federales y estatales, que por razón del estado de urgencia, soliciten su colaboración;

VI.- La instalación de depósitos de basura en las calles, en número suficiente que cubra las necesidades de la población y la protección del paisaje de la ciudad;

VII.- La poda, trasplante y derribo de arbolado presente en la vía pública, parques, jardines, áreas de equipamiento urbano, de competencia municipal; y

VII.- Las demás que se consideren necesarias para su buen funcionamiento.

ARTICULO 152. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo anterior, la Dirección de Servicios Públicos tendrá las siguientes atribuciones:

I.- La operación, organización y control del servicio público de limpia y recolección de los residuos sólidos municipales, conforme a la normatividad en la materia;

II.- Proponer el programa de limpieza anual, listado de necesidades y medidas complementarias para el buen funcionamiento del servicio;

III.- Elaborar y llevar a cabo programas de concientización para estimular la cooperación ciudadana en la limpieza de su entorno inmediato;
IV.- Coordinarse con la Coordinación de Ecología y demás autoridades competentes a fin de realizar, de manera conjunta, campañas de limpieza en cada una de las colonias de la ciudad;
V.- Concertar con los medios masivos de comunicación y los sectores social y privado, para establecer su colaboración con las campañas de limpieza;
VI.- Realizar estudios a fin de proponer la ubicación o reubicación del área más adecuada para el destino final de los residuos municipales en conjunto con la Coordinación de Ecología;
VII.- Señalar el tipo de equipo, mobiliario o accesorios, tales como contenedores o recipientes, así como su ubicación en la vía pública, edificios públicos, colonias y en cualquier otro sitio que así lo requiera, para el almacenamiento de residuos sólidos municipales;
VIII.- Supervisar el estado general de las unidades de transporte de residuos sólidos municipales y su eficiencia para el adecuado funcionamiento;
IX:- Coordinarse con las autoridades educativas y de salud, para la realización conjunta de programas y campañas de concientización y participación ciudadana en la limpieza de la ciudad;
X.- Establecer la sectorización de la ciudad, así como los horarios para la recolección y transporte de los residuos sólidos municipales, dándolos a conocer a través de los medios de mayor difusión;
XI.- Organizar a los habitantes de colonias, fraccionamientos o unidades habitacionales que auxiliarán en la vigilancia y cumplimiento del presente Capítulo;
XII.- Atender oportunamente las denuncias del público y dictar las medidas necesarias para su mejor y pronta solución;
XIII.- Realizar los estudios correspondientes a fin de proponer el método más adecuado para la disposición final de los residuos sólidos conforme a las necesidades propias del municipio, ya sean relleno sanitario, incineración, reciclaje y reuso.
XIV.- Realizar estudios en conjunto con la Coordinación de Ecología con la finalidad de proponer la creación y ubicación o reubicación del áreas verdes que sirvan de esparcimiento para la ciudadanía en territorio municipal;
XV.- Orientar a la comunidad sobre el manejo y reciclaje más conveniente de la basura y desperdicios; y
XVI.- Determinar las infracciones cometidas al presente Capítulo

ARTICULO 153.- La recolección domiciliaria comprende la recepción, por parte de las unidades recolectoras, de los residuos domésticos que en forma natural genera una familia o casa habitación.

ARTICULO 154. Los residuos domésticos son recibidos por las unidades recolectoras siempre y cuando se depositen en recipientes con capacidad suficiente y resistencia necesaria, preferentemente con tapa hermética o, en su caso, depositados en bolsas que estén perfectamente cerradas y no tengan devolución.

Las bolsas y recipientes que contengan los residuos, no deberán exceder de veinte kilogramos y se deberán entregar al carro recolector en los horarios de recolección que previamente se establezcan.

ARTICULO 155. Los residuos generados por los propietarios de centros comerciales, hoteles, mercados y restaurantes, pagarán la prestación del servicio público de limpia y recolección conforme a lo que establezca la Ley de Ingresos Municipales.

ARTICULO 156. La responsabilidad del generador de los residuos sólidos municipales, no termina hasta que éstos hayan sido recogidos por el carro recolector; si este último no pasa por cualquier razón, la basura deberá ser almacenada por el generador.

Por ningún motivo se transportarán los residuos en el estribo, parte superior de la caja o en forma colgante en la unidad del servicio público de limpia.

ARTICULO 157. Cuando la unidad receptora de transporte, por razón de su inaccesibilidad, no entre a calle o colonias para la recolección, sus habitantes quedan obligados a depositar la basura en los contenedores que para tal efecto se ubiquen en lugares adecuados.

ARTICULO 158. Los residuos sólidos depositados en los contenedores serán recolectados, cuando menos tres veces por semana para evitar su descomposición y generación de olores y fauna nociva.

ARTICULO 159. Los residuos no domésticos que generan talleres, comercios, restaurantes, negocios de servicio público centro de espectáculos y similares, serán transportados por los generadores respectivos, por transportistas autorizados para este servicio hasta el área municipal autorizada para su destino final o, en su caso, pueden hacer uso del servicio público de recolección, previa solicitud a la Dirección de Servicios Públicos y con apego a lo dispuesto en el siguiente artículo.

ARTICULO 160. Todo vehículo que transporte residuos generados por los giros señalados en el artículo anterior, que no sea del servicio público municipal, deberá ser autorizado por la Coordinación de Ecología con el visto bueno de la Secretaría Estatal e inscrito en el padrón que para tal efecto establezca la Dirección de Servicios Públicos, con base en los siguientes lineamientos:

I. El vehículo contará con una caja hermética que impida la salida de los residuos, o lona que cubra totalmente la parte superior del vehículo, así mismo deberá tener impreso en las puertas del vehículo la razón social de la empresa.;
II. El chofer deberá traer consigo el permiso e identificación correspondiente, además debe estar provisto de herramientas de trabajo necesarias;

III. La caja o contenedor del vehículo deberá limpiarse cada vez que se descarguen los residuos sólidos que transporta y no podrá transportar ningún tipo de residuos peligrosos
IV. El vehículo deberá contar con su respectiva verificación anual correspondiente al año en vigencia, si es el caso; y
V. No descargará su contenido en sitios no autorizados para tal efecto por la Dirección de Servicios Públicos.

ARTICULO 161. Los residuos sólidos municipales, se transportarán al sitio autorizado para el destino final de los mismos, en los términos del presente Capítulo y de lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas aplicables.

ARTICULO 162. Los residuos sólidos municipales podrán ser reciclables para beneficio del propio municipio, siempre y cuando cuente con el equipo y maquinaría necesaria para realizar la selección, eliminación, molienda, fermentación y envase, así como el personal debidamente capacitado para el buen funcionamiento de tal actividad, conforme a lo establecido en la legislación aplicable.
Los precios de los productos reciclados provenientes de los residuos sólidos municipales serán fijados en la Ley de Ingresos Municipal y tendrán relación con los costos de producción, en el caso de que así se realice.

ARTICULO 163. Los lotes baldíos o fincas desocupadas, ubicados dentro de la zona urbana, deberán de conservarse limpios, siendo ésta una obligación de sus propietarios o poseedores legales. Así mismo están obligados a mantenerlos debidamente cercados, a fin de evitar que se conviertan en tiraderos al aire libre, provocando así efectos nocivos para la salud. Cuando no se cumpla con lo establecido en el presente artículo, y previa notificación, la Dirección de Servicios Públicos, realizará estas actividades sin perjuicio de la aplicación de la sanción correspondiente y cargos a que se hagan acreedores los responsables.

ARTICULO 164. Los propietarios o responsables de las construcciones o demoliciones de inmuebles deberán tomar las medidas necesarias para que en la vía pública no se diseminen o acumulen escombros ni residuos, así mismo deberán cumplir con las disposiciones que al respecto establezcan, lo reglamentos, códigos o Leyes sobre el caso.
Los escombros deberán ser retirados y depositados en los lugares y bajo las condiciones que determine la Secretaría y la Dirección de Servicios Públicos.

ARTICULO 165. Los propietarios, poseedores o locatarios de los mercados, deberán conservar escrupulosamente limpios tanto el interior como el exterior del inmueble, así como los espacios que circunden los puestos respectivos. Asimismo deberán contar con los recipientes o contenedores previamente autorizados por la Dirección de Servicios Primarios, para el depósito de los residuos generados en esos sitios.

ARTICULO 166. Los propietarios o encargados de puestos fijos o semifijos establecidos en la vía pública deberán mantener limpia el área que ocupen para sus actividades permanentemente, así como de disponer de contenedores adecuados para almacenar los residuos que genere su actividad.

ARTICULO 167. Las gasolineras, lavados, servicios de lubricación y similares se deberán mantener limpios y barridas las banquetas, sin derrames de aceite, combustible u otros residuos.
Asimismo deberán transportar los residuos sólidos que generen para su disposición final, previa autorización de la Coordinación de Ecología.

ARTICULO 168. Los propietarios o conductores de vehículos, que transporten materiales que generen polvo, deberán tener la carga con una cubierta adecuada para evitar su derrame y esparcimiento durante el trayecto para su disposición o lugar de entrega. Y así evitar la contaminación generada por polvo.
Al término de las maniobras deberán barrer la caja del vehículo para que a su regreso los residuos no se dispersen en el ambiente, produciendo contaminación.

ARTICULO 169. Los desechos de jardines, huertos, parques, viveros e instalaciones privadas de recreo deberán ser recolectados periódicamente por los propietarios o encargados de los predios para la creación de composta.
Cuando éstos no lo hagan, la Dirección de Servicios Públicos llevará a cabo la limpieza, sin perjuicio de la sanción y cargos a que se hagan acreedores los responsables.

ARTICULO 170. Los propietarios o encargados del transporte colectivo de pasajeros, así como de automóviles de sitio deberán mantener en perfecto estado de limpieza el pavimento de la vía pública de sus terminales o lugares de estacionamiento. Así mismo deberán exhortar a sus pasajeros para que no arrojen basura hacia la calle, ni en el interior de los vehículos.
Los pasajeros del transporte público urbano, así como los conductores de vehículos particulares que arrojen basura a la vía pública serán sancionados.

ARTICULO 171. Los propietarios, administradores o responsables de eventos masivos como las ferias, circos, juegos mecánicos, motocross, bailes, jaripeos, eventos carrera de carros o similares, deberán cumplir con las condiciones de limpieza que establezca la Coordinación de Ecología y Dirección de Servicios Públicos.

ARTICULO 172. Las instituciones oficiales o privadas que realicen labores de desazolve de drenajes y alcantarillado o colectores, deberán informarlo a la Dirección de Servicios Públicos, para que se supervise la limpieza de las obras al ser terminado el trabajo, así como la debida restauración del lugar.

ARTICULO 173. Es obligación de los vecinos, habitantes y visitantes del municipio, cumplir con las disposiciones previstas en el presente Capítulo, además de las siguientes determinaciones:

I. I.- Asear diariamente el frente de sus casas habitación, local comercial o industrial, evitando el uso de agua;
II. II.- Abstenerse de tirar basura y conservar limpias las calles, banquetas, baldíos, plazas, parques, jardines y áreas públicas en general, a fin de evitar que el aire la disemine por la ciudad;
III. III.- Depositar su basura en botes o bolsas adecuadas y depositarlas en la orilla de la banqueta, frente al domicilio, en los horarios de recolección que para tal efecto se establezcan;
IV. IV.- No tirar basura en lotes baldíos, casas deshabitadas o en general, en sitios no autorizados para el depósito de residuos;
V. V.- No arrojar o abandonar en lotes baldíos o en la vía pública animales muertos, desechos o sustancias tóxicas o cualquier residuo que despida olores desagradables;
VI. VI.- No extraer de los depósitos o contenedores instalados en la vía pública, los residuos ahí depositados;
VII. VII.- No utilizar la vía pública como estancia de animales de cualquier especie;
VIII. VIII.- Participar activamente en conservar la limpieza de la ciudad; y
IX. IX.- Evitar la quema a cielo abierto de llantas, plásticos, hojarasca y en general, de cualquier residuo sólido cuya combustión contamine al ambiente.

ARTICULO 174. La Secretaría, a través de la Coordinación de Ecología informará a la Secretaría Estatal, para la conformación del Sistema Estatal de Información Ambiental, sobre el resultado que se obtenga respecto a la realización del inventario de rellenos sanitarios, centros de acopio, confinamientos de residuos industriales y estaciones de transferencia que en el territorio municipal se tengan establecidos y que se relacionen con residuos sólidos urbanos y de manejo especial, y de sus fuentes generadoras.

ARTICULO 175. Los generadores no domésticos de residuos sólidos urbanos y de manejo especial que contraten servicios particulares de manejo y disposición final, serán solidariamente responsables del destino de estos residuos, cuando se ocasionen daños ambientales o se afecte la salud pública debido a su manejo inadecuado o a su disposición clandestina.

TÍTULO SÉPTIMO
EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS AMBIENTALES

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS AMBIENTALES

Artículo 176. El Ayuntamiento apoyará, según su ámbito de competencia, a la Secretaría Estatal, cuando esta declarare contingencia ambiental, cuando se presente o se prevea, con base en análisis objetivos y en los resultados del monitoreo de la calidad del aire, agua o suelo, una concentración de contaminantes o un riesgo ecológico que pueda afectar la salud de la población o al ambiente, de acuerdo con las normas oficiales mexicanas y las técnicas ambientales estatales, en cuyo caso se aplicarán las medidas establecidas en la Ley Estatal, en la propia declaratoria y en el Programa de Contingencia Ambiental que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

Artículo 177. La declaratoria se publicará conjuntamente con las medidas correspondientes, a través de los medios de comunicación y de los instrumentos que se establezcan para este efecto. Las medidas entrarán en vigor en los términos de la declaratoria respectiva, la que también definirá la vigencia de las mismas y los casos en que podrán prorrogarse.

Artículo 178. La Secretaría Estatal, en coordinación con el H. Ayuntamiento, podrá aplicar las siguientes medidas para controlar situaciones de contingencia en materia de aire:

I. Tratándose de fuentes móviles:

a) Restringir o suspender la circulación de vehículos automotores, en los términos del programa de contingencia o de la declaratoria respectiva, conforme a los siguientes criterios:

1. Considerando los números de placas de circulación.
2. Considerando las zonas o vías de circulación determinadas.
3. El engomado, por día o período determinados, en su caso.

b) Retirar de la circulación a los vehículos que no respeten las limitaciones, suspensiones o restricciones establecidas e imponer las sanciones respectivas;

II. Tratándose de fuentes fijas: determinar la reducción o, en su caso, la suspensión de sus actividades, en los términos y porcentajes indicados en el programa o declaratoria correspondientes; y

III. Las demás medidas y acciones que establezca el programa de contingencia o la declaratoria.

Artículo 179. Las limitaciones a la circulación de vehículos automotores en caso de contingencias ambientales, no serán aplicables a los siguientes tipos de vehículos autorizados:

I. Los de servicio médico;

II. Los de servicio público o social;

III. Aquellos que utilicen para su locomoción energía solar o eléctrica, en apego a lo establecido por las normas oficiales mexicanas que al efecto se expidan;

IV. Los de transporte para personas discapacitadas, siempre que cumplan con los requisitos correspondientes; y

V. Los de uso particular, cuando se acredite o sea manifiesta una emergencia médica o causa suficientemente justificada a criterio de la autoridad competente.

Artículo 180. Cuando se presenten contingencias ambientales que puedan afectar los recursos hídricos o el suelo, la Secretaría Estatal o el H. Ayuntamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán ordenar las siguientes medidas de seguridad:

I. El aseguramiento o retención de sustancias o materiales contaminantes;
II. La clausura temporal, parcial o total de las fuentes contaminantes correspondientes; y
III. La suspensión del aprovechamiento de los recursos naturales contaminados.

Artículo 181. En los casos de emergencia ambiental, la Secretaría Estatal podrá coordinarse con el H. Ayuntamiento, dependencias y entidades que estime pertinentes, y aplicará las medidas necesarias de seguridad contempladas en este capítulo.

Artículo 182. Para la aplicación de las medidas de seguridad establecidas en este capítulo, deberá contarse con la orden escrita, debidamente fundada y motivada, que contenga:

I. La firma del titular de la unidad administrativa ordenadora;
II. El lugar en que se llevará a cabo la diligencia donde se aplique la medida de seguridad; y
III. El objeto y alcance de la diligencia.

El procedimiento para el desahogo de la diligencia respectiva estará conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativo del Estado de Querétaro.

TÍTULO OCTAVO
MEDIDAS DE CONTROL Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 183. El Ayuntamiento, podrá proponer al Poder Ejecutivo Federal la celebración de acuerdos de coordinación para realizar actos de inspección y vigilancia para la verificación del cumplimiento de asuntos de orden federal en materia ambiental.

ARTÍCULO 184. La Secretaría a través de la Coordinación de Ecología, y en base a su nivel de competencia, llevará a cabo tareas de protección ambiental y tendrá como atribuciones las siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento, en materia de emisiones a la atmósfera de fuentes fijas y móviles de competencia municipal, cambio climático, prevención y control de la contaminación del agua y los ecosistemas acuáticos, de la prevención y control de la contaminación del suelo, del ruido, vibraciones, energía térmica lumínica y contaminación visual, de la regulación de actividades no consideradas altamente riesgosas, de los residuos sólidos no peligrosos, de las emergencias y contingencias ambientales y demás asuntos relacionados con la materia y realizará actos de inspección y vigilancia en asuntos de orden municipal;
II. Vigilar las actividades que afecten los recursos bióticos e hídricos, en coordinación con las autoridades competentes;
III. Denunciar ante las autoridades competentes las actividades o hechos que pudieran ser constitutivos de infracciones o delitos estatales o federales;
IV. Aportar a las autoridades competentes la información con que cuente, para la identificación y localización de los infractores o probables responsables y, en su caso, de los instrumentos empleados en la infracción o el delito;
V. Apoyar en las visitas de inspección y verificación establecidas en la Ley Estatal en los casos que corresponda; y
VI. Las atribuciones y obligaciones que le asignen otras disposiciones legales o reglamentarias.

ARTÍCULO 185. La Coordinación de Ecología elaborará su respectivo programa de trabajo, donde se establezca la integración, características y funcionamiento operativo de la misma, estableciendo las acciones de protección ambiental que llevará a cabo.

ARTÍCULO 186. La Secretaría realizará, por conducto del personal debidamente autorizado de la Coordinación de Ecología, visitas de inspección, sin perjuicio de otras medidas previstas en las Leyes General y Estatal así como en otros ordenamientos aplicables a la materia, que puedan llevarse a cabo para verificar el cumplimiento del presente ordenamiento. Dicho personal, al realizar las visitas de inspección, deberá estar previsto del documento oficial que lo acredite como tal, así como de la orden escrita debidamente fundada y motivada en la que se precisará el lugar o zona que habrá de inspeccionarse, el objeto de la diligencia y el alcance de ésta.

ARTÍCULO 187. Las visitas de inspección, su procedimiento, desahogo y aplicación, en su caso, de medidas de seguridad y aplicación de sanciones, estarán a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 188. Recibidas y desahogadas las pruebas que se hubieran ofrecido o en caso de que el interesado no haya hecho uso del derecho que le concede el artículo inmediato anterior, se dictará resolución administrativa, dentro de los treinta días hábiles siguientes, notificándose al interesado, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

ARTÍCULO 189. En la resolución administrativa correspondiente, se señalarán o, en su caso, se adicionarán las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas y las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a las disposiciones aplicables.

En los términos establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, éste deberá comunicar por escrito y en forma detallada a la autoridad ordenadora, haber dado cumplimiento a las medidas ordenadas en los términos del requerimiento respectivo; la falta de este informe, justificará la inmediata realización de una nueva inspección.

Cuando se trate de segunda o posterior inspección para verificar el cumplimiento de un requerimiento o requerimientos anteriores y del acta correspondiente se desprenda que no se ha dado cumplimiento a las medidas previamente ordenadas, la autoridad competente podrá imponer la sanción o sanciones que procedan conforme a la presente ley y demás disposiciones relativas vigentes.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 190.- Se considera infracción a toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y demás leyes en materia de protección ambiental.

ARTÍCULO 191.- En el Municipio Pedro Escobedo, Querétaro, se consideran como infracciones que van en contra de la protección ambiental y el desarrollo sustentable, las siguientes:

I.- Depositar residuos sólidos y basura en lotes baldíos, predios, vía pública o áreas de uso común, que propicien la contaminación de ambiente y la proliferación de fauna nociva;

II.- Realizar la descarga de aguas residuales, sin previo tratamiento, al sistema de drenaje municipal, ríos, cuencas y demás depósitos o corrientes de agua;

III.- Contaminar terrenos particulares o municipales con aguas residuales no tratadas que contengan contaminantes, desechos u otras sustancias que sean dañinas para la salud pública, la flora y fauna que formen parte de los ecosistemas;

IV.- Hacer uso indiscriminado del agua potable;

V.- Realizar la quema o combustión de residuos sólidos o líquidos, que propicien desequilibrio ecológico y la contaminación del ambiente;

VI.- Promover o participar en la construcción de edificios en zonas de reserva territorial o ecológica;

VII.- Rebasar los límites permisibles en la generación de ruidos, vibraciones, energía térmica y lumínica, vapores, gases, humos, olores que contaminen el ambiente;

VIII.- Descargar contaminantes que alteren la atmósfera, sean estos generados por particulares o por establecimientos industriales, comerciales o de servicios que realicen sus actividades en el territorio municipal;

IX.- Organizar, fomentar o participar en actividades y obras privadas o públicas, que puedan causar algún tipo de desequilibrio ecológico que afecte el medio ambiente;

X.- Realizar o intervenir en actos u omisiones que contravengan las medidas y acciones que establezca el Ayuntamiento para la protección del ambiente y el desarrollo sustentable del municipio;

XI.- Realizar cualquier acto u omisión que repercuta en la conservación de los recursos naturales existentes en territorio municipal;

XII.- Ordenar, ejecutar, comercializar u obtener beneficios de toda índole por la tala clandestina de árboles, aprovechamiento de suelo forestal y otras especies nativas de vegetación de ornato, así como fauna silvestre;

XIII.- Causar daños o deteriorar las áreas verdes, parques, jardines y equipamiento de ornato que existan en las plazas públicas del municipio;

XIV.- Omitir o negarse a realizar el monitoreo respectivo y/o análisis que determine la Coordinación de Ecología, cuando los establecimientos industriales, comerciales o de servicios generen emisiones a la atmósfera o cuando realicen la descarga de aguas servidas a la red de drenaje municipal;

XV.- No acreditar o negarse a demostrar la correcta disposición final de los residuos sólidos no peligrosos que generen los establecimientos industriales, comerciales o de servicios, cuando sean requeridos para ello por la Coordinación de Ecología

XVI.- Negarse, impedir o resistirse, un particular, a la realización de la visita de inspección que la Secretaría a través de la Coordinación de Ecología haya ordenado en su contra;

XVII.- No presentar la documentación, información, y procedimientos técnicos que le sean solicitados por la Secretaría y la Coordinación de Ecología;

XVIII.- Omitir o cumplir parcialmente con las medidas preventivas, correctivas y de seguridad que haya ordenado la Coordinación de Ecología, a través de la resolución dictada en su contra por contravenir el presente reglamento;

XIX.- Llevar a cabo la poda, trasplante y derribo de árboles, que modifique la estructura o integridad física de los mismos sin contar con el permiso respectivo otorgado por la Coordinación de Ecología, en territorio de competencia municipal;

XX.- No contar con los servicios sanitarios y contenedores para el depósito de residuos sólidos, cuando se realice una feria, exposición o espectáculo público, construcción pública o privada, y

XXI.- Las demás conductas, acciones u omisiones que sean consideradas como infracciones administrativas y que se establezcan en éste y demás ordenamientos de observancia general que vayan en contra de la protección ambiental y el desarrollo sustentable del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

ARTICULO 192. Las violaciones a los preceptos de este Reglamento y a las disposiciones que de el emanen, serán sancionadas administrativamente por la Secretaría y la Coordinación de Ecología en asuntos de competencia municipal, no reservados expresamente a otra dependencia estatal o federal, con una o más de las siguientes sanciones:

I. Apercibimiento;

II. Multa por el equivalente de **veinte a veinte mil Unidades de Medida y Actualización (UMA)**;

III. Clausura temporal o definitiva, parcial o total, cuando:

a) El infractor no hubiere cumplido los plazos y condiciones impuestos por la autoridad, con las medidas correctivas o de urgente aplicación ordenadas.

b) Exista reincidencia o las infracciones generen efectos negativos al ambiente.

c) Se trate de desobediencia reiterada, en tres o más ocasiones, al cumplimiento de algunas de las medidas correctivas o de urgente aplicación impuestas por la autoridad;

IV. Suspensión o revocación de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones;

V. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas; y

VI. Restricción de la circulación de fuentes móviles de contaminación.

Si vencido el plazo concedido por la autoridad para subsanar las infracciones que se hubieren cometido, resultare que dicha infracción o infracciones aún subsisten, podrán imponerse multas por cada día que transcurra sin obedecer el mandato, sin que el total de las multas exceda del máximo permitido, conforme a la fracción II.

ARTICULO 193. Lo dispuesto en el artículo anterior, será aplicable sin perjuicio de la reparación del daño ambiental que proceda, conforme a dictamen de peritos.

ARTICULO 194. Cuando la gravedad de la infracción lo amerite, la autoridad solicitará a quien los hubiere otorgado, la suspensión, revocación o cancelación de la concesión, permiso, licencia o cualquier género de autorización otorgada para la realización de actividades comerciales, industriales o de servicios o para el aprovechamiento de recursos naturales que haya dado lugar a la infracción.

ARTÍCULO 195. Para la imposición de las sanciones, se considerará por parte de la autoridad respectiva:

I. La gravedad de la infracción, considerando principalmente el criterio de impacto de la salud pública y la generación de desequilibrios ecológicos;

II. Las condiciones económicas del infractor;

III. La reincidencia que pudiera existir;

IV. El dolo o culpa del infractor; y

V. El beneficio directamente obtenido por el infractor por los actos que motiven la sanción.

Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

ARTÍCULO 196. Se considera reincidente al infractor que incurra en más de una ocasión en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, en un período de dos años, contados a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción, siempre que esta no hubiese sido desvirtuada.

En este caso, el monto de la multa podrá ser hasta por dos veces el monto originalmente impuesto, sin exceder del doble del máximo permitido, así como clausura definitiva.

ARTÍCULO 197. En caso de que el infractor ejecute medidas correctivas o de urgente aplicación o subsane las irregularidades en que hubiere incurrido, previamente a que la Secretaría y la Coordinación de Ecología impongan una sanción, dichas autoridades podrán considerar tal situación como atenuante de la infracción cometida.

La reparación del daño ambiental es inconmutable por otra sanción, pero la multa podrá ser condonada por la autoridad competente, cuando el infractor:

I. Haya subsanado los hechos motivo de la infracción;

II. Realice inversiones equivalentes en la adquisición, instalación y operación de equipo para evitar contaminación o para proteger, preservar o restaurar el ambiente y los recursos naturales;

III. Garantice las obligaciones contraídas;

IV. Acredite que la conducta infractora no implica un riesgo inminente de grave deterioro a los recursos naturales o contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas o la salud pública, según opinión pericial; y

V. La autoridad justifique plenamente su decisión.

ARTÍCULO 198. La Secretaría y la Coordinación de Ecología podrán promover ante las autoridades estatales, federales o locales competentes, con base en los estudios que haga para este efecto, la limitación o suspensión de la instalación o funcionamiento de industrias, comercios, servicios, desarrollos urbanos o cualquier actividad que afecte o pueda afectar el ambiente o causar desequilibrio ecológico en la Entidad.

ARTÍCULO 199. Los ingresos que se obtengan de las multas por infracciones a lo dispuesto en este Reglamento, y demás disposiciones que de el se deriven, así como los que se obtengan del remate de bienes constituidos en garantía, se destinarán a la integración de fondos para el desarrollo de programas vinculados con la ejecución de la política ambiental y programas municipales conforme a este Reglamento.

ARTÍCULO 200. El Ayuntamiento regulará las sanciones administrativas por violaciones a los reglamentos y demás disposiciones que en uso de sus atribuciones correspondan.

CAPÍTULO TERCERO
DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 201. Las resoluciones definitivas dictadas con motivo de la aplicación de este Reglamento, y disposiciones que de el emanen, podrán ser recurridas por los afectados o sus legítimos representantes mediante recurso de revisión, en el plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha en que sean notificadas.

ARTÍCULO 202. El recurso de revisión se interpondrá por escrito ante la autoridad que hubiere dictado la resolución recurrida, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, en cuyo caso se tendrá como fecha de presentación la del día en que el escrito correspondiente sea depositado en el servicio postal mexicano o empresa privada de mensajería con cobertura nacional.

ARTÍCULO 203. En el escrito en el que se interponga el recurso se señalará:

I. El nombre y domicilio del recurrente y, en su caso, el de la persona que promueva en su nombre y representación, acreditando debidamente la personalidad con que comparece si ésta no se tenía justificada ante la autoridad que conozca del asunto;
II. La fecha en que el recurrente fue notificado de la resolución que se impugna;
III. El acto impugnado;
IV. Los agravios que a juicio del recurrente le cause el acto impugnado;
V. La mención de la autoridad que haya dictado la resolución impugnada;
VI. La solicitud de suspensión del acto recurrido en su caso; y
VII. Todas las pruebas que el recurrente aporte en relación con el acto impugnado, acompañando los documentos correspondientes, si fuere ésta la naturaleza de las pruebas ofrecidas.

ARTÍCULO 204 Al recibir el recurso, la autoridad en conocimiento verificará si éste fue interpuesto en tiempo, admitiéndolo a trámite o rechazándolo. De admitirlo, decretará la suspensión, si fuere procedente y abrirá el procedimiento a prueba por quince días hábiles, contados a partir de la notificación del proveído admisorio.

ARTÍCULO 205. La ejecución de la resolución impugnada podrá suspenderse cuando se cumplan los siguientes requisitos:

I. Lo solicite el interesado;
II. No se pueda seguir perjuicio al interés general;
III. No se trate de infracciones reincidentes;
IV. Que de ejecutarse la resolución pueda causar daños de difícil reparación para el recurrente; y
V. Se garantice el pago de los daños y de las sanciones pecuniarias correspondientes.

ARTÍCULO 206. Transcurrido el plazo para el desahogo de las pruebas se dictará resolución en la que se confirme, modifique o revoque el acto combatido. Dicha resolución se notificará al interesado, personalmente.
En lo no previsto sobre la tramitación del recurso, se estará a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA DENUNCIA POPULAR

ARTÍCULO 207. Es derecho y deber de toda persona física o moral, denunciar ante la Secretaría, la Coordinación de Ecología o ante la autoridad municipal competente, de manera pacífica y respetuosa, todo hecho que cause o pueda causar daños al ambiente o producir desequilibrio ecológico en el territorio municipal.
En caso de que la denuncia recibida no sea de competencia municipal, esta se deberá remitir sin demora ante la autoridad competente, sea estatal o federal.

ARTÍCULO 208. La denuncia popular podrá formularse por cualquier persona, bastando para darle curso que contenga:

I. Los datos necesarios para localizar la fuente contaminante e identificar los actos, hechos u omisiones, denunciados y al presunto infractor; y
II. Los datos de identificación del denunciante.
III. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

ARTÍCULO 209. Recibida la denuncia, la Secretaría a través de la Coordinación de Ecología, procederá a localizar la fuente contaminante y efectuar las diligencias necesarias para la comprobar y evaluar los hechos.

La autoridad recibirá todas las denuncias que se le presenten y turnará a la brevedad los asuntos de competencia municipal a la autoridad que corresponda, sin perjuicio de que solicite a ésta la información que se requiera para investigar los hechos denunciados.

Cuando la denuncia se presente ante la autoridad municipal y sea materia de competencia estatal o federal, de inmediato la hará del conocimiento a la dependencia que corresponda, pero antes adoptará las medidas necesarias, si los hechos denunciados son de tal manera graves que pongan en riesgo la integridad física de la población.

La Coordinación de Ecología llevará un registro de todas las denuncias que se presente ante dicha dependencia, inclusive aquellas que por competencia no le correspondan

Artículo 210. La Secretaría, la Coordinación de Ecología o las autoridades municipales, en los términos de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, harán del conocimiento del denunciante el trámite que se haya dado a aquélla y dentro de los treinta días hábiles siguientes, el resultado de la verificación de los hechos y medidas impuestas, en su caso.

Artículo 211. Cuando con las infracciones a las disposiciones de este Reglamento se hubieren ocasionado daños y perjuicios, los interesados podrán solicitar a la Secretaría o a la Coordinación de Ecología, así como a otras dependencias municipales, la formulación de un dictamen técnico al respecto.

Artículo 212. Los expedientes de denuncia popular que se formaren, podrán concluir por las siguientes causas:

I. Por incompetencia de la autoridad ambiental;
II. Por haberse dictado la resolución correspondiente; y
III. Por ausencia manifiesta de violaciones a la normatividad ambiental.

Artículo 213. La Secretaría a través de la Coordinación de Ecología convocará de manera permanente al público en general, a través de los medios que resulten más idóneos, a denunciar hechos, actos u omisiones que produzcan o puedan producir desequilibrio ecológico o daños al ambiente.

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

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” y en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios de difusión precisados en el transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- Se abroga el Reglamento **de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Municipio de Pedro Escobedo Querétaro**, publicado en el Periódico Oficial La Sombra de Arteaga, el 02 de abril del 2010.

C. BEATRIZ MAGDALENA LEON SOTELO,
PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

LIC. JOSE REVERIANO SANCHEZ CABRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

C. BEATRIZ MAGDALENA LEÓN SOTELO, PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO: EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EL DÍA DIECISIETE DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

C. BEATRIZ MAGDALENA LEON SOTELO,
PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

LIC. JOSE REVERIANO SANCHEZ CABRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

REGLAMENTO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO PRIMERO
DE LAS BASES NORMATIVAS

Artículo 1.- El Municipio de Pedro Escobedo, Qro., es una entidad de Derecho Público con gobierno, patrimonio y personalidad jurídica propios que se constituye y rige de conformidad con las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, las disposiciones y leyes que de ellas emanen y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 2.- El presente reglamento lo constituyen el conjunto de normas expedidas por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, que contienen las disposiciones relativas a los valores protegidos en la esfera del orden público, determina las bases de la división territorial, de la organización política y administrativa del municipio, dicta las normas relacionadas con la seguridad pública, los derechos y obligaciones de sus habitantes, la prestación de los servicios públicos municipales y los lineamientos para el desarrollo político, económico y social del Municipio, **promoviendo los principios rectores de igualdad entre mujeres y hombres y el respeto a los derechos humanos de cada individuo.**

Artículo 3.- Este ordenamiento y las disposiciones que de él se deriven, así como los Acuerdos que expida el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, son de observancia general, obligatoria y aplicable dentro de los límites de la circunscripción territorial del Municipio y su incumplimiento será sancionado de conformidad a lo que establece el propio Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 4.- Los fines del Municipio son:

I. Salvaguardar y garantizar la integridad de su Territorio;
II. Prevenir, salvaguardar y garantizar a la población la seguridad y el orden público;
III. Promover la educación, la cultura y el desarrollo social mediante acciones directas y en coordinación con autoridades estatales y federales, con la participación de los sectores social y privado para garantizar a la población las condiciones propicias de cultura, trabajo, seguridad pública, abasto, vivienda, recreación y deportes, vigilando el cumplimiento de las acciones contenidas en el
IV. Promover el desarrollo económico mediante acciones directas o en coordinación con autoridades estatales y federales, con la participación de los sectores social y privado para impulsar la creación de empresas, industria, comercio, turismo, comunicaciones, transportes, agricultura, recursos forestales y artesanías, vigilando el cumplimiento de las acciones contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro.
V. Impulsar la creación de empresas paramunicipales con participación de los sectores social y privado principalmente en actividades económicas de beneficio social;
VI. Organizar y administrar los registros de todo orden, de los padrones y catastros de competencia municipal, y lo que le correspondan en jurisdicción estatal o federal, como autoridad auxiliar;
VII. Organizar, administrar y disponer de los bienes muebles, inmuebles y derechos que lo son propios y constituyen el patrimonio municipal, con las limitaciones que las leyes estatales le imponen y conforme a su capacidad de ejercicio para adquirir, usar y disfrutar de sus bienes patrimoniales;
VIII. Rescatar, conservar, incrementar, promover y administrar, en su ámbito de competencia, el patrimonio cultural del municipio, incluyendo las artes populares, la belleza natural, la arqueología e historia;
IX. Vigilar y corregir las causas de contaminación del medio ambiente, a través de acciones propias o en coordinación con autoridades estatales y federales, con participación de los sectores social y privado, para prevenir el deterioro de la ecología y la salud e higiene de las personas.
X. Promover, Impulsar y vigilar el respeto a los derechos humanos en particular de mujeres y niñas; garantizar la equidad y no discriminación;
XI. Institucionalización de políticas con perspectiva de género,
XII. Promover e impulsar la participación ciudadana garantizando la participación de las mujeres;
XIII. Promover el desarrollo integral de mujeres y hombres y la equidad de género; incorporar la equidad como estrategia para buscar la igualdad, la multicultural y el respeto a sus derechos;
XIV. Promover y vigilar el respeto a los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
XV. Transversalizar la perspectiva de género en toda la Administración Municipal, incluyendo la centralizada, desconcentrada y en los Organismos Autónomos y Públicos Descentralizados;
XVI. Promover la igualdad de oportunidades, el ejercicio pleno de todos los Derechos de las mujeres y su participación equitativa en los ámbitos, Social, Económica, Política, Cultural y Familiar, a través del diseño e implementación de acciones afirmativas dentro de la estructura del Municipio como para la comunidad en general ;
XVII. Promover los presupuestos con perspectiva de género; y
XVIII. Formular, Conducir y Evaluar la Política de igualdad dentro del ayuntamiento y del municipio.
XIX. Transversalizar la perspectiva de género en sus programas municipales

Artículo 5. Las obligaciones del H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro en materia de Igualdad y Género, de acuerdo a los tratados internacionales asumidos por el Estado Mexicano, así como de las normatividades Federales y Estatales son las siguientes:

I. Instrumentar y articular en concordancia con la Política Nacional y Estatal, la Política Municipal orientada a la prevención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres.
II. Promover en concordancia con las instancias federales, estatales y municipales de las mujeres y de procuración de justicia cursos de capacitación y modificaciones conductuales a las personas que atienden a víctimas de violencia contra las mujeres.
III. Apoyar la creación de programas de reeducación integral para los generadores de violencia contra las mujeres en los términos de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
IV. Promover programas educativos sobre la igualdad ente los géneros para eliminar la violencia contra la mujer.
V. Apoyar en la gestión con el Estado, a la Instancia Municipal de las mujeres para la creación de refugios seguros para las víctimas de violencia contra las mujeres en el ámbito doméstico.
VI. Participar y coadyuvar en los cuatro ejes de acción, de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres.
VII. Gestionar ante las instancias correspondientes la Impartición de cursos y talleres de prevención y protección contra la violencia de género a los cuerpos policíacos.
VIII. Elaborar protocolos de asistencia inmediata que seguirían elementos de seguridad pública y funcionariado cuando se presenten casos de violencia contra las mujeres en cualquiera de sus ámbitos.
IX. Generar el Sistema Municipal de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia, y vigilar su correcta instalación y funcionamiento, para su integración al Sistema Estatal de Atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, adscribirse al Sistema Estatal de Atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres.
X. Aprobar el Programa Municipal para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia, el cual se diseñara con base en la perspectiva de género.
XI. Construir los mecanismos Municipales de adelanto en favor de las mujeres, a efecto de impulsar y apoyar la aplicación de las políticas, estrategias y acciones dirigidas al desarrollo de las mujeres del Municipio a fin de lograr su plena participación en los ámbitos económico, político, social, cultural y educativo, y
XII. La atención de los demás asuntos que en materia de violencia contra las mujeres les conceda la “Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a Una Vida Libre de Violencia”, u otros ordenamientos legales.

Artículo 6.- Son facultades en materia de violencia de género, del H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro:

I. Reivindicar la dignidad de las mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida, tanto pública como privada y evitar la sumisión por cualquier razón de sexo hacia otro, aun los usos y costumbres;
II. Establecer mecanismos que favorezcan la erradicación de la violencia contra las mujeres, en escuelas y centros laborales privados o públicos, mediante acuerdos y convenios con instituciones escolares, empresas y sindicatos;
III. Crear procedimientos administrativos claros y precisos en las escuelas y los centros laborales, para sancionar estos ilícitos e inhibir su comisión;
IV. En ningún caso se hará público el nombre de la víctima para evitar algún tipo de sobre victimización o que sea boletínada o presionada para abandonar la escuela o trabajo;
V. Para los efectos de la fracción anterior, deberán sumarse las quejas anteriores que sean sobre el mismo hostigador o acosador, guardando el anonimato del o la quejosa;
VI. Proporcionar atención psicológica y legal, especializada y gratuita a quien sea víctima de hostigamiento o acoso sexual, a través de la Instituto Municipal de las Mujeres de Pedro Escobedo, Querétaro;
VII. Implementar sanciones administrativas para los superiores jerárquicos del hostigador o acosador cuando sean omisos en recibir y/o dar curso a una queja;
VIII. Elaborar reportes especiales sobre la zona y el comportamiento de los indicadores de la violencia contra las mujeres;
IX. Ejecutar los recursos presupuestales necesarios para hacer frente a la contingencia de alerta de violencia de género contra las mujeres; y
X. Hacer del conocimiento público el motivo de la alerta de violencia de género contra las mujeres, y la zona territorial que abarcan las medidas a implementar.
XI. Elaborar programas municipales de igualdad entre mujeres y hombres y de prevención y atención de la violencia contra las mujeres; así como acoso escolar y bullying en niños y niñas.

Para el cumplimiento de sus fines, el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro tendrá las atribuciones establecidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados y/o Convenios Internacionales ratificados por el Estado Mexicano, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, las Leyes Federales y Locales que de estas emanen, la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento, los Reglamentos Municipales, Circulares y Disposiciones Administrativas aprobadas por el Ayuntamiento. Las competencias del Ayuntamiento no podrán ser delegadas, las de la Presidenta o Presidente Municipal lo serán previo acuerdo de este o por disposición de las Leyes y Reglamentos.

Artículo 7.- La Presidenta o El Presidente Municipal del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro deberán sujetarse en su desempeño a las Facultades y Obligaciones contenidas en el Artículo 2° y demás de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano Querétaro de Arteaga.

CAPITULO SEGUNDO
DEL NOMBRE Y ESCUDO

Artículo 8.- Los signos de identidad y símbolo representativo del Municipio, son el nombre y el escudo. El Municipio conserva su nombre actual de “Pedro Escobedo” el cual no podrá ser cambiado, sino por acuerdo unánime del Ayuntamiento y con la aprobación de la Legislatura del Estado de Querétaro.

Artículo 9.- La descripción del Escudo del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, es como sigue: Presenta en su parte superior una peana con un Hacha de Guerra del siglo XIII, teniendo sobre el ahogador del mango grabada la fecha de 1941, en que fue declarado Municipio libre.

En sus lados se encuentran sendos listones que llevan escritos respectivamente el nombre y el apellido del prócer que diera su nombre. En la parte inferior del escudo están colocados a cada lado, unos adornos en forma de puntas de flecha hacia abajo, unos pergaminos semi enrollados, con sendas vírgulas y centralmente rematado todo ello, por una punta de flecha que mira hacia abajo.

El Escudo en el contorno muestra en la parte de arriba un cuartel corrido a todo lo ancho, bajo un cielo con dos contrastantes nubes en forma de cúmulos en cada extremo; el horizonte formado por los Montes de Coria, mostrando en el centro el cerro gordo, máxima altitud del Municipio, con 2,500 metros sobre el nivel del mar, en las faldas de estos montes una hacienda, remembranza de la que más tarde se formaron 13 comunidades de la 24 que conforman este Municipio y un oyamel, típico ejemplo de la exuberante flora que tiene su entorno y un extenso campo de labranza, mostrando la agricultura que posee.

El centro del Escudo, con una fuente de cantera labrada por los artistas escultores de Escolásticas que tanta fama le han dado al Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

En la parte inferior, al lado izquierdo del escudo, un campo de plata, también un ejemplar del ganado lechero y productos derivados de la misma, aprovechándose para su industrialización, resaltando su ganadería, y por último en su extremo derecho el sinople del contorno geográfico de este Municipio.

Artículo 10.- El Escudo del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., deberá ser utilizado por los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento, para tal efecto, deberá exhibirse en forma ostensible dicho escudo tanto en las oficinas gubernamentales municipales como en todo tipo de documentos oficiales y bienes del patrimonio público municipal. Quien contravenga esta disposición por uso indebido del escudo se hará acreedor a las sanciones que establece este reglamento, sin perjuicio de las sanciones que señalen otros ordenamientos legales aplicables. Por lo tanto, queda estrictamente prohibido el uso del Escudo del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial.

CAPITULO TERCERO
DEL TERRITORIO

Artículo 11.- El territorio del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., se localiza al Sureste del Estado, limitando al Norte con los Municipios de Colón y el Marqués; al Este con el Municipio de San Juan del Río, al Oeste con el Municipio de Huimilpan y al Noroeste con el Municipio de Tequisquiapan.

Artículo 12.- El territorio municipal se integra por una cabecera municipal denominada Pedro Escobedo, lugar de residencia del H. Ayuntamiento y los centros de población siguientes:

1.- Ajuchitlancito	13.- La Palma
2.- Chintepec	14.- La Purísima
3.-Dolores de Ajuchitlancito	15.- Las Postas
4.- Epigmenio González	16.- La Venta
5.- Escolásticas	17.- Los Álvarez
6.- El Sauz Alto	18.- Noria Nueva
7.-El Sauz Bajo	19.- Quintanares
8.- Guadalupe Septién	20.- San Antonio la “D”
9.- Ignacio Pérez	21.- San Cirilo
10.- La Ceja	22.- San Clemente
11.- La “D” Chalmita	23.- San Fandila
12.- La Lira	24.- Santa Barbara la “D”

Artículo 13.- Los límites de los centros de población comprendidos dentro del territorio municipal, sólo podrán ser alterados:

I. Por fusión de uno o más centros de población, para crear uno nuevo;
II. Por incorporación de uno o más centros de población a la ciudad, y
III. Por segregación de parte de uno o varios centros de población, para dar origen a otro.

Artículo 14.- La alteración de los límites a que se refiere el artículo anterior, procederá exclusivamente cuando los propios habitantes afectados hayan hecho la propuesta al H. Ayuntamiento, éste la apruebe y se corran los trámites de Ley para que la H. Legislatura del Estado de Querétaro, emita en su caso, el decreto correspondiente.

Artículo 15.- El H. Ayuntamiento de Pedro Escobedo, Querétaro, reglamentará el procedimiento para las declaratorias de las categorías políticas de los centros de población del Municipio, debiendo publicar la resolución correspondiente en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, “La Sombra de Arteaga”.

CAPITULO CUARTO
DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA, TERRITORIAL Y ADMINISTRATIVA

Artículo 16.- Para su organización interna, gobierno e integración, el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro reconoce las siguientes categorías políticas, según el grado de concentración demográfica, importancia y eficiencia de los servicios públicos y de conformidad con el Artículo 7 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro:

I. Ciudad;
II. Villa;
III. Pueblo;
IV. Ranchería; y
V. Caserío.

Artículo 17.- En cualquier tiempo el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro podrá hacer las declaratorias de las categorías políticas anteriores, cumpliendo las disposiciones relativas previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

Artículo 18.- El Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, para su Organización administrativa, podrá dividirse en: Delegaciones y Subdelegaciones.

Artículo 19.- Por cada una de las categorías a que se refiere el artículo anterior, el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro nombrará a las autoridades y órganos auxiliares, impulsando la participación igualitaria en la política de las mujeres y los hombres a través de la generación de acciones difusión y formación en materia de participación política, así como acciones afirmativas para facilitar el acceso de las mujeres, haciendo las adiciones y modificaciones que estime convenientes en cuanto al número, delimitación y circunscripción de las delegaciones y subdelegaciones, atendiendo para ello normatividad federal y estatal para la igualdad de género y las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica y en los requerimientos que en lo particular demande el interés general de los hombres y mujeres que habiten en el Municipio.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL

CAPITULO PRIMERO
DE LOS HABITANTES

Artículo 20.- Para los efectos de este precepto, son habitantes del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro todas las mujeres y los hombres que residan habitual o transitoriamente dentro de su territorio. Se considerará que todas las mujeres y los hombres tienen residencia habitual en el Municipio, cuando sean vecinos del mismo, porque en él tengan establecido su domicilio conforme a lo dispuesto por Código Civil Vigente en la Entidad. Se considerarán como de residencia transitoria, todas las mujeres y los hombres que por razones de esparcimiento, de recreo, de negocios u otras similares, permanezcan temporalmente dentro de la circunscripción territorial del Municipio, pero sin el propósito de establecerse en él en forma definitiva.

Artículo 21.- Están obligados al cumplimiento de las disposiciones del presente ordenamiento, las personas morales que tengan establecido el domicilio de su administración en esta municipalidad.

Artículo 22.- Las y los habitantes del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro gozarán de los derechos y tendrán las obligaciones previstas en las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales vigentes en este Municipio.

Artículo 23.- La calidad de residente del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, es un derecho que se pierde:

I. Por establecer su domicilio, por más de seis meses, fuera del territorio municipal;
II. Por renuncia expresa ante las autoridades municipales;
III. Por desempeñar cargos de elección popular de carácter municipal en otro municipio distinto al de su vecindad originaria;
IV. Por cambio de domicilio fuera del territorio municipal, si excede de seis meses, y;
V. Por pérdida de nacionalidad mexicana o la ciudadanía del Estado de Querétaro.

Artículo 24.- Para los casos en que la residencia se considere un requisito de procedencia, ésta se probará ante la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, mediante la exhibición de documentos que acrediten la intención de establecer su domicilio, en términos de la legislación común, y será ésta Autoridad quien expida las constancias correspondientes.

Artículo 25.- Para los efectos del artículo anterior, el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, a través de su Secretario(a), hará las anotaciones respectivas en los Padrones Municipales y pondrá del conocimiento de las autoridades correspondientes, las circunstancias mencionadas, de conformidad con las disposiciones de la Legislación electoral aplicable.

CAPITULO SEGUNDO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 26.- Las y los vecinos mayores de edad tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

I.- DERECHOS:

A. Preferencia en toda clase de concesiones, empleo, cargos y comisiones de carácter público municipal así como;
B. Votar y ser votado para los cargos de elección popular de carácter municipal y vecinal, respetando por igual los derechos políticos de las mujeres y de los hombres.
C. Presentar iniciativas de Reglamentos municipal, ante el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, y asistir al acto en que se discutan, sólo con derecho a voz, conforme a las disposiciones aplicables;
D. Impugnar las decisiones de las autoridades municipales, mediante los recursos que prevean las leyes;
E. Hacer uso de los servicios públicos municipales e instalaciones destinadas a los mismos, observando las disposiciones reglamentarias que en cada caso se prevean;
F. Exigir a las y los servidores públicos, ante los órganos administrativos y por los conductos legales, el cumplimiento de los planes, programas, comités y actividades propias de sus funciones, en los términos del presente reglamento;
G. Inscribirse y participar activamente en los grupos sociales, culturales, deportivos, de integración y de promoción vecinal que en forma lícita funcionen en el municipio y localidades.
H. Hacer del conocimiento inmediato de las autoridades municipales por los medios de comunicación a su alcance, la existencia de actividades molestas, insalubres, peligrosas, nocivas y en general todas aquellas que alteren el orden, la moral y la tranquilidad de los habitantes, priorizando aquella que atenten contra la integridad de las mujeres; que derive de práctica discriminatoria y/o que genere violencia.
I. Denunciar ante el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, la mala conducta de los servidores públicos así como actos de discriminación por causas de género;
J. Las mujeres al igual que los hombres tienen derecho a participar activamente en comisiones y comités de programas.
K. A la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito profesional.
L. Una vida y medio ambiente libre de violencia de cualquier tipo.
M. Las personas dependientes, en etapa de la infancia así como de la senectud, tienen derecho a acceder a todos los servicios gubernamentales, y que se les dé un trato privilegiado por su condición vulnerable.
N. Las mujeres tienen derecho a realizar el servicio militar.
O. Los demás que conforme a las leyes estatales y federales le correspondan en el ámbito municipal.

II.- OBLIGACIONES:

A. Obtener su registro en los padrones municipales y en los de carácter estatal y federal que operen en el municipio;
B. Desempeñar las funciones declaradas obligatorias por las leyes para garantizar la seguridad y tranquilidad del municipio, de las personas y de su patrimonio, cuando para ello sean requeridos ;
C. Respetar, obedecer y cumplir los reglamentos y las disposiciones del H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro;
D. Contribuir para los gastos públicos del municipio, conforme a lo que determinen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes aplicables;
E. Inscribir en la Tesorería Municipal, toda clase de giros mercantiles, industriales y de servicios a que se dediquen y cubrir los impuestos y derechos respectivos con base a la Ley de Ingresos Municipal vigente;
F. Atender los llamados que por escrito o que por cualquier otro medio legal, haga la autoridad municipal competente;
G. Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos,
H. Participar con las autoridades, en la conservación y mejoramiento del ornato y limpieza en el municipio;
I. Observar en todos sus actos, respeto a la dignidad humana, usos y buenas costumbres;
J. Participar con las autoridades, con la conservación y mejoramiento del medio ambiente, cumpliendo lo establecido por la legislación estatal y federal, para prevenir y controlar la contaminación ambiental a través de campañas preventivas;
K. Cooperar conforme a las disposiciones legales aplicables en la realización de obras de beneficio colectivo;
L. Las madres, los padres, tutores y personas que por cualquier motivo tengan bajo su tutela a menores, tienen el deber de enviarlos a las escuelas para que reciban la educación básica;
M. Cooperar con las autoridades municipales en el establecimiento de viveros y en los trabajos de mantenimiento, forestación y reforestación de áreas verdes del municipio;
N. Evitar las fugas y desperdicio de agua potable en sus domicilios y comunicar a las autoridades competentes las que existan en la vía pública;
O. Barrer y conservar aseados los frentes de su domicilio, negociación o predios de su propiedad o posesión, así como las calles y banquetas y abstenerse de tirar basura o desecho alguna en la vía pública, ríos y lagunas;
P. Mantener actualizada la Cartilla Nacional de Vacunación;
Q. Vacunar a los animales domésticos de su propiedad o posesión, con la periodicidad y en los términos que señalan los reglamentos respectivos;
R. Proporcionar sin demora la información especial y datos estadísticos solicitados por la autoridad municipal competente;
S. Participar en las estrategias que impulsen la igualdad de condiciones para el desempeño de los cargos públicos del Municipio, siempre en atención a la igualdad entre las mujeres y los hombres.

T. Abstenerse de generar cualquier práctica discriminatoria y/o que genere violencia de género**.**

U. Las demás que en ejercicio de sus atribuciones determine el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, en beneficio del interés general.

V.

TITULO TERCERO
DEL DESARROLLO URBANO

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 27.- Conforme al proceso de planeación democrática, el H. Ayuntamiento de Pedro Escobedo, Querétaro, aprobará el Plan Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Pedro Escobedo, el cual tendrá por objeto regular el crecimiento de los centros de población del Municipio; ordenará el uso y destino racional del suelo; y contemplará la elaboración de programas sectoriales y territoriales basado en el respeto de los derechos humanos y promoviendo su desarrollo humano y social.

De igual forma, contendrá las acciones tendientes a regular la vialidad, calles, espacios públicos, edificaciones públicas y privadas, las nomenclaturas urbanas y en general todos aquellos aspectos tendientes a mejorar las condiciones físicas y de ornato de los centros de población de la municipalidad.

Artículo 28.- En la elaboración de Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Pedro Escobedo, Querétaro, y de los instrumentos que de él se deriven, el H. Ayuntamiento de Pedro Escobedo, Querétaro, tendrá la obligación de acatar las disposiciones contenidas en la Ley de Planeación, el Código Urbano para el Estado de Querétaro y de los demás ordenamientos estatales y municipales aplicable, como incorporar la perspectiva de género y sustentabilidad en su diseño e implementación.

Artículo 29.- El Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Pedro Escobedo, Querétaro, deberá de contener los objetivos, políticas, estrategias y lineamientos generales de acción, tendientes a lograr el desarrollo integral y armónico del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, considerando en todos los ámbitos, la generación de estrategias para la igualdad entre mujeres y hombres, así como la previsión de los recursos destinados para ello.

Una vez aprobado, será obligatorio para todas las autoridades municipales y se deberán de establecer los conductos concurrentes y de coordinación con las autoridades federales y estatales para su implementación, así como también permitir la participación de los sectores social y privado del Municipio en su aplicación.

Artículo 30.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, cuando lo demande el interés social ó porque así lo requieran las circunstancias de tipo técnico y económico del lugar, podrá realizar la modificación a los planes y programas de desarrollo urbano, cumpliendo las formalidades establecidas en el presente reglamento, siempre y cuando no atente contra los derechos humanos de todas y todos los habitantes.

Artículo 31.-En materia de desarrollo urbano, el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, tiene las siguientes atribuciones:

I. Participar, de manera coordinada y en su ámbito de competencia, con la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Gobierno del Estado de Querétaro, en materia de Desarrollo Urbano y asentamientos humanos;

II. Participar en la planeación y regulación de las zonas conurbadas, en los términos que establezcan los convenios respectivos;

III. Emprender, en forma coordinada y en su ámbito de competencia, con la Secretaría de Desarrollo Sustentable, lo relativo a inversiones y acciones tendientes a regular, conservar y mejorar el crecimiento y desarrollo de los centros de población y asentamientos humanos;

IV. Coadyuvar en la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo Urbano;

V. Hacer del conocimiento de la comunidad a través de los Consejos Municipales de Participación Social y del Comité de Planeación para el Desarrollo sobre los Planes de Desarrollo Urbano, Asentamientos Humanos y demás relacionados con la población;

VI. Expedir el reglamento o las disposiciones administrativas tendientes a regular la operatividad del Plan de Desarrollo Urbano Municipal de Pedro Escobedo Querétaro;

VII. Recibir de los Consejos de Participación Social las opiniones respecto a la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano Municipal de Pedro Escobedo Querétaro;

VIII. Promover y, en su caso reconocer a las asociaciones de colonos en los fraccionamientos, en los términos de lo dispuesto en el Código Urbano del Estado de Querétaro y su reglamento; y

IX. Las demás otorgadas en el presente Reglamento y el Código Urbano del Estado de Querétaro.

Artículo 32.- El Plan de Desarrollo Urbano Municipal de Pedro Escobedo Querétaro contendrá, además de los requisitos establecidos en el Código Urbano del Estado de Querétaro, las disposiciones relativas a:

I. Las provisiones, usos, destinos y reservas del territorio, para cuyo efecto se dividirá el municipio en zonas, de acuerdo con sus características, destino de los predios y condiciones ambientales;

II. Las políticas y procedimientos tendientes a que la propiedad en inmuebles cumplan con su función social.

III. Las políticas encaminadas a lograr una relación conveniente entre la oferta y la demanda de viviendas de interés social;

IV. Los derechos de vía y de establecimientos correspondientes a los servicios públicos;

V. Los espacios destinados a las vías públicas, jardines y zonas de esparcimiento, así como las normas técnicas relativas a su diseño, operación y modificación;

VI. Las zonas, edificaciones o elementos que formen el patrimonio cultural urbano para preservarlo, restableciendo y asignándole un uso conveniente;
VII. Las zonas y edificaciones que deban ser mejoradas;
VIII. Las características de la construcción y distribución de la infraestructura, servicios y equipos urbanos;
IX. Las características y especificaciones para la procedencia de las fusiones, subdivisiones, renotificaciones, fraccionamientos y demás modalidades de los terrenos;
X. La preservación, conservación, restablecimiento y mejoramiento del medio ambiente y erradicación de la contaminación del agua, suelo y atmósfera;
XI. La mejora del paisaje urbano;
XII. Promover ante la autoridad competente la rectificación de cauces o lechos de ríos, canales, vasos de servicio o secados de jurisdicción estatal; y
XIII. La localización, rescate y conservación de zonas históricas, arqueológicas y turísticas, en su ámbito de competencia.
XIV. Promover y vigilar la eliminación de estereotipos de género en la imagen urbana, específicamente en publicidad impresa en calles, edificios, vialidades etc.

Artículo 33.- En materia de construcciones, corresponde al H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro:

I. Expedir los permisos, licencias y autorizaciones para la construcción de obras que se realicen en el territorio municipal, en los términos que le faculten las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;
II. Expedir las licencias para la alineación de predios;
III. Regular la nomenclatura Urbana;
IV. Regular el transporte de materiales de construcción en zonas urbanas y los depósitos en la vía pública, sin perjuicio de lo que determinen las autoridades que norman en materia de tránsito;
V. Vigilar el estado físico y seguridad en edificaciones, construcciones o adaptaciones realizadas a los inmuebles. En caso de que pongan en peligro la vida de las personas que las ocupen, las de los transeúntes o de los vecinos del lugar del que se trate, se podrá proceder a su demolición, debiendo tomar en cuenta las manifestaciones que expresen los afectados;
VI. Delimitar las zonas o regiones destinadas a la habitación, industria, comercio, desarrollo turístico, explotación agrícola y ganadera; y
VII. Las demás que prevengan las leyes estatales y los reglamentos municipales respectivos.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS CONSTRUCCIONES

Artículo 34.- Toda o todo propietario o encargado de alguna obra de construcción por ejecutar, ya sea que se trate obra nueva o de reponer piezas, techos o paredes, abrir puertas o construcciones de cualquier tipo, deberá de recabar la licencia expedida por el Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología y cumplir los requisitos que establezcan.

Para expedir dicha licencia deberá de sujetarse, en su caso, a la evaluación de impacto ambiental a que obliga la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente.

Artículo 35.- Para el cumplimiento de observancia del presente artículo, los poblados distantes a la Cabecera Municipal, los delegados Municipales desempeñarán las funciones que el mismo artículo anterior atribuye al H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

Artículo 36.- La construcción de Obras por cuenta de los particulares, cualquiera que sea su naturaleza, quedará sujeta a las disposiciones contenidas en el Código Urbano para el Estado de Querétaro y el Reglamento que en materia de construcción emita el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro,.

Artículo 37.- Las y los propietarios o poseedores de fincas, terrenos o solares deberán de cumplir con las siguientes obligaciones:

I. Arreglar por su cuenta las banquetas que correspondan al frente de los inmuebles de su propiedad o posesión;
II. Mantener siempre aseadas y pintadas las fachadas de sus propiedades, para el buen aspecto de la imagen urbana;
III. Obtener de la autoridad municipal el número oficial que corresponda a cada finca o predio;
IV. Tener siempre claros y descubiertos los números oficiales, con la obligación de reponerlos cuando falten o se destruyan;
V. Cercar sus lotes baldíos y mantenerlos limpios, evitando la insalubridad y el mal aspecto; en la inteligencia que de no acatar esta disposición, la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, procederá a cercarlos a costa del propietario o poseedor del inmueble y cobrárselos por conducto de Tesorería Municipal;
VI. Construir letrinas o fosas sépticas en los lugares que carezcan del sistema de drenaje y tratamientos de aguas residuales, a fin de no contaminar el agua o suelo; y,
VII. Las demás que determinen los reglamentos municipales que expida el Ayuntamiento.

Artículo 38.- En los casos en que se divida alguna propiedad para obtener dos o más predios, o se abran dos o más puertas de acceso a una misma, los dueños o encargados solicitarán de inmediato a las autoridades municipales, que les sea otorgado el número oficial que les corresponda, mismo que deberá colocar al frente en forma inmediata.

Por subdivisión de predios, se causarán los derechos previstos en la Ley de Ingresos del Municipio.

Artículo 39.- En cualquier obra de construcción o reconstrucción, los materiales que se empleen deberán ser colocados dentro de las casas o predios respectivos. Cuando por cualquier causa, los materiales de construcción deban de colocarse en la vía pública, los propietarios o responsables de la misma, deberán de recabar previamente el permiso correspondiente expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, cubriendo los derechos correspondientes.

Artículo 40.- Toda obra de construcción que pusiere en peligro la integridad física o seguridad de las personas que circulen por las calles o banquetas, deberá de ser aislada con un cercado y el señalamiento suficiente para evitar accidentes, previo permiso que expida la autoridad municipal.

Artículo 41.- Terminada cualquier obra de construcción de una finca o predio, el propietario o encargado de ella deberá de inmediato mandar limpiar, reparar y despejar la vía pública que se haya empleado.

Artículo 42.- Las y los conductores de camiones o camionetas de carga, sean particulares o públicos, cuando transiten por las zonas urbanas del Municipio transportando materiales de construcción, que produzcan polvo o puedan caer fácilmente, deberán de cubrir dichos materiales, a fin de evitar que con el movimiento o por la acción del aire se vuelen o caigan de los vehículos que las transporten.

Artículo 43.- Queda prohibido realizar sin la licencia o permiso expedido por la autoridad municipal excavaciones, zanjas o caños que afecten la vía pública o cualquier otro lugar de uso común.

Estas obras podrán realizarse cumpliendo con el requisito citado y con la aprobación que para tal efecto emitan las autoridades sanitarias, cuando ello fuere necesario.

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS FRACCIONAMIENTOS Y CONDOMINIOS

Artículo 44.- Las autorizaciones y licencias para fraccionamientos y condominios, incluidos los proyectos de urbanización que sobre los mismos se ejecuten, serán otorgadas mediante el resolutivo correspondiente que expida el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, en Sesión de Cabildo.

Para emitir su autorización, el Cabildo tomará como base el dictamen técnico de validación del proyecto realizado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología y deberá dar su resolución en un plazo no mayor a 30 días a partir de la fecha de expedición de dicho dictamen, siempre que estén totalmente satisfechos los requisitos.

Artículo 45.- Ninguna obra podrá iniciarse previamente a la obtención de la licencia Municipal correspondiente, a pesar que el constructor haya cubierto las obligaciones fiscales causadas ó se hubieran otorgado las garantías que exija la ley de la materia; el Código Urbano para el Estado de Querétaro y el reglamento que en materia de construcciones expida el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

Artículo 46.- Las y los propietarios o promotores de fraccionamientos y condominios tienen la obligación de transmitir a favor del municipio, la propiedad y el dominio del diez por ciento del área total del predio, así como en el caso de los fraccionamientos las áreas destinadas a la infraestructura y equipamiento para los servicios públicos municipales.

La transmisión de la propiedad deberá protocolizarse ante el Notario Público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en un plazo no mayor de 30 días después de haberse autorizado la licencia de ejecución de obras de urbanización por parte del H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

Artículo 47.- Para obtener la licencia de fraccionamiento o condominio, el interesado deberá presentar la solicitud respectiva por escrito, dirigida al H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

Al escrito de solicitud se deberá acompañar al expediente técnico de la obra que se trata, debidamente validado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.

Artículo 48.- Para la autorización de los proyectos de fraccionamiento o condominios, la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología cuidará que se cumplan las especificaciones normativas establecidas en la legislación de la materia e invariablemente recabará a su vez, en forma expresa, las validaciones técnicas de las dependencias del ramo o que posteriormente serán las prestadoras de los servicios públicos al desarrollo urbanístico que se autorice.

Artículo 49.- Con cargo al o la responsable del desarrollo habitacional, las obras de construcción y urbanización del fraccionamiento y condominios serán supervisadas por personal designado por el Municipio de Pedro Escobedo, Qro.

Artículo 50.- Concluidas totalmente las obras de urbanización, el fraccionador, con cargo al mismo, deberá entregar al Municipio la infraestructura y equipamiento que corresponda a los servicios públicos municipales.

El Municipio Pedro Escobedo, Qro de recibirá, para hacerse cargo de su operación y mantenimiento, las obras de infraestructura y equipamiento de los servicios públicos municipales, mediante el resolutivo correspondiente dado en Sesión de Cabildo.

Artículo 51.- El resolutivo de municipalización de los fraccionamientos se soportará necesariamente en el dictamen que elaboren la Secretaría de Desarrollo Sustentable, la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología y la opinión de la asociación de los colonos del centro habitacional de que se trate.

Artículo 52.- El dictamen a que se refiere el artículo anterior, determinará si las obras de infraestructura y equipamiento urbano del fraccionamiento que se recibe, son suficientes y fueron construidas con la calidad debida y se encuentran en condiciones de operación.

Para la elaboración de dicho dictamen, la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología de Pedro Escobedo, Querétaro, recabará a su vez en forma expresa, la validación de las dependencias municipales del ramo o que posteriormente serán las prestadoras de los servicios públicos al desarrollo urbanístico.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS OBRAS PÚBLICAS

Artículo 53.- Los Municipios dentro de sus posibilidades presupuestales, ejecutarán y contratarán la ejecución de obra pública, de conformidad con lo que establecen las leyes y disposiciones reglamentarias aplicables.

Artículo 54.- De conformidad con la Ley de Obra del Estado de Querétaro, se consideran obras públicas:

I. Los trabajos de construcción, instalación, preservación, conservación protección, mantenimiento y demolición de bienes inmuebles propiedad del Municipio;
II. Las necesarias para la prestación de servicios públicos; y
III. Las que por su naturaleza ó destino sean consideradas de interés colectivo por el Ayuntamiento.

Artículo 55.- Las y los particulares de acuerdo con el programa respectivo y cumpliendo con la normatividad aplicable para la recaudación de contribuciones especiales ó de mejora, podrán aportar en numerario ó en especie para el desarrollo de obra pública. A cualquier aportación de este tipo deberá recaer un comprobante oficial en los términos que señala la Legislación Fiscal.

En caso de que la aportación sea en especie está deberá valuarse por peritos de la materia ó bien de conformidad con los usos del lugar ó la actividad de que se trate.

TÍTULO CUARTO
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 56.- De conformidad con lo dispuesto por la fracción III del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Querétaro, será obligación del H. Ayuntamiento de Pedro Escobedo, Querétaro, la prestación de los servicios públicos municipales.

Artículo 57.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro, tendrá a su cargo la prestación, organización, reglamentación, funcionamiento, conservación y explotación de los servicios públicos municipales.

Artículo 58.- Estarán a cargo del H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., los siguientes servicios públicos municipales:

I. Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de sus aguas residuales;
II. Alumbrado público;
III. Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento y disposición final de residuos;
IV. Mercados y Centrales de Abasto;
V. Panteones;
VI. Rastro;
VII. Calles, Parques, Jardines y su equipamiento;
VIII. Seguridad pública, Policía Preventiva Municipal y Tránsito;
IX. Los demás que la Legislatura determine y apruebe.

Artículo 59.- La organización, funcionamiento, administración, creación, conservación y explotación de los servicios públicos municipales, se regulará en los reglamentos que para tal efecto expida el Ayuntamiento, los cuales deberán desarrollarse a través de la perspectiva de género de forma que se asegure el acceso de las mujeres a estos servicios.

Artículo 60.- Cuando el interés general lo requiera y así lo determine el Ayuntamiento, podrán reformarse o modificarse en cualquier momento, las disposiciones reglamentarias que rigen la prestación de los servicios públicos municipales.

Artículo 61.- Mediante el decreto que expida la Legislatura, se puede declarar la prestación de un servicio público; **como lo es el sector salud,** siempre que el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, lo promueva por ser una actividad de interés para la comunidad, de necesidad social y de beneficio colectivo.

Así mismo se determinará la entidad competente para costear su prestación.

Artículo 62.- Los servicios públicos municipales pueden prestarse:

I. Por el Municipio.
II. Por el Municipio y otro Municipio, en forma intermunicipal;

III. Por particulares, a través de concesiones;
IV. Por el Municipio y los particulares;
V. Por el Municipio y el Estado;
VI. Por el Municipio y la Federación;
VII. Por el Municipio, el Estado y la Federación; y
VIII. Por el Estado.

Artículo 63.- Para la adecuada prestación de los Servicios Públicos Municipales, el Ayuntamiento elaborará y ejecutará los planes y programas para la conservación, construcción y reconstrucción de la infraestructura y equipamiento urbano, establecerá y controlará los sistemas apropiados y vigilará que se cumpla con lo estipulado en los ordenamientos que regulen la prestación de los servicios públicos municipales.

Artículo 64.- La prestación de cada uno de los servicios públicos señalados en el presente reglamento, se efectuará en los términos y bajo las modalidades que precisen los ordenamientos federales y estatales aplicables, los reglamentos específicos que para tal efecto expida el Ayuntamiento, así como las disposiciones contenidas en el presente Reglamento de Policía y Gobierno del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

Artículo 65.- Los servicios públicos municipales deberán prestarse a la comunidad en forma permanente, regular y general.

Artículo 66.- Las y los usuarios de los servicios a que se refiere el presente Título y los habitantes en general, deberán hacer uso racional y adecuado de todas las instalaciones y equipamientos establecidos para la prestación de los servicios públicos municipales, teniendo la obligación de comunicar inmediatamente a las autoridades municipales aquellos desperfectos o/y quejas que sean de su conocimiento.

Artículo 67.- Cuando un o una particular, de manera imprudencial o intencional provoque la destrucción o cause un daño a la infraestructura o equipamiento urbano para la prestación de algún servicio público municipal, la autoridad competente tendrá la facultad de imponer la sanción administrativa que corresponda, procediendo a realizar la reparación respectiva a costa del infractor.

La autoridad municipal podrá ejercitar, cuando lo estime conveniente, las acciones civiles o penales que conforme a Derecho correspondan en contra del particular que haya causado la destrucción o algún daño a la infraestructura o al equipamiento urbano.

CAPITULO SEGUNDO
DEL AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO
Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS RESIDUALES

Artículo 68.- En el Municipio de Pedro Escobedo, Qro., los particulares contratarán el servicio de agua potable, teniendo la obligación de cubrir las cuotas que para tal efecto fije la autoridad competente. Quienes incumplan con esta obligación se harán acreedores a las sanciones que determinen la autoridad que preste el servicio.

Artículo 69.- Las y los habitantes del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., a través de los Consejos Municipales de Participación Social, podrán gestionar la instalación de la red de agua potable;

El Municipio, de acuerdo con su presupuesto de egresos y con los planes y programas respectivos, determinará la ampliación de la red de agua potable que requieran las comunidades.

Artículo 70.- Será obligación de quienes generen aguas residuales utilizar el sistema de drenaje implementado por la autoridad competente.

Artículo 71.- La ampliación de la red del drenaje público se realizará de acuerdo al presupuesto de egresos del Municipio y conforme a los planes y programas que para tal efecto apruebe al H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro.

Artículo 72.- Las y los habitantes se organizarán para proponer la ampliación de la red de drenaje, a través de los Consejos Municipales de Participación Social y aportando los recursos que para tal fin se haya acordado.

Artículo 73.- Las y los propietarios o poseedores de fincas ubicadas en las comunidades donde no se cuente con drenaje público, se coordinarán con las autoridades competentes, para la construcción de fosas sépticas para captar las aguas residuales que genere.

Artículo 74.- Queda prohibido arrojar a la red de drenaje público todo tipo de substancias u objetos que provoquen obstrucciones o reacciones de cualquier naturaleza que dañen las instalaciones y sean peligro para la salud pública.

CAPITULO TERCERO
DEL ALUMBRADO PÚBLICO

Artículo 75.- En los centros de población del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., se prestará el Servicio de Alumbrado Público en las vialidades, plazas, monumentos, jardines, parques públicos y calles de transito cotidiano evitando la condición de vulnerabilidad de las mujeres jóvenes y adultas.

Artículo 76.- De acuerdo a su capacidad presupuestaria, es facultad y responsabilidad del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, la construcción de las redes del sistema de iluminación pública, así como de su mantenimiento y operación.

Artículo 77.- Los residentes de las comunidades en donde exista Alumbrado Público, se organizarán para hacerse cargo de activar y desactivar diariamente dicho servicio, si no se cuenta con sistemas automáticos para tal efecto.

Artículo 78.- Son usuarios del Servicio Público de Alumbrado Público, mujeres y hombres habitantes del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro y de las localidades correspondientes a él.

CAPITULO CUARTO
DE LA LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO
Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS

Artículo 79.- Es responsabilidad de la autoridad municipal establecer un sistema para limpieza de la vía pública y recolección de basura que se genere en el Municipio de Pedro Escobedo, Qro.

Artículo 80.- Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por basura; a los desechos orgánicos que se generen en el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

Artículo 81.- El sistema de limpieza de la vía pública comprende el aseo de las avenidas, calles, monumentos, jardines, plazas y parques públicos, así como los demás espacios de uso común.

La limpieza de la vía pública será a cargo del personal que para tal efecto determine la autoridad municipal, con la periodicidad que sea necesaria para lograr la buena imagen urbana del Municipio.

Artículo 82.- Las y los propietarios o poseedores de los inmuebles ubicados en el territorio municipal, tendrán la obligación de asear el área que corresponda al frente de su hogar.

Artículo 83.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro, determinará los lugares, dentro del territorio municipal, donde serán ubicados los centros de acopio y concentración de basura.

Artículo 84.- En las localidades del Municipio Pedro Escobedo, Qro, la recolección de basura se realizará utilizando los medios de transporte que para tal efecto habilite el Ayuntamiento.

Artículo 85.- El Municipio de Pedro Escobedo, Qro, señalará los días y horas en los cuales se realizará la recolección y acopio de la basura que se genere el territorio municipal, así como también fijará las rutas que seguirán los camiones recolectores, haciéndolas del conocimiento de la colectividad.

Artículo 86.- Estará estrictamente prohibido depositar o tirar cualquier tipo de basura, en lugares que no se encuentren destinados para tal fin por parte de la autoridad municipal.

Las y los particulares que contravengan la presente disposición, se harán acreedores a las sanciones administrativas determinadas en el presente reglamento y los demás ordenamientos de carácter municipal que expida el Ayuntamiento.

Artículo 87.- Las y los usuarios del servicio de recolección y acopio de basura, tendrán la obligación de hacer la entrega de la misma, colocándola al frente de sus domicilios los días en que pase el camión recolector, o bien, depositándola en los contenedores urbanos que expresamente se hayan fijado para tal efecto. Los recipientes que contengan la basura doméstica, no deberán de exceder de un peso aproximado de veinticinco kilogramos.

Artículo 88.- El Municipio de Pedro Escobedo, Qro, adquiere en propiedad, la basura que se recolecte en el territorio municipal, la cual podrá ser aprovechada, industrializándola o comercializándola directamente o mediante la concesión a particulares.

Artículo 89.- Con el objeto de fomentar el reciclaje de la basura doméstica que se genere en el Municipio, la autoridad municipal realizará campañas ecológicas para que la basura sea clasificada de la siguiente forma:

A. Materiales como vidrio, papel, cartón, metales y plásticos, en forma separada por tipo de material, los más limpios y secos que sean posibles para facilitar su reciclaje;
B. Materia orgánica, separada en recipientes específicos;
C. Materiales infecciosos, tóxicos, inflamables o explosivos, en forma separada en recipientes específicos; y
D. Materiales varios, los más limpios y secos que sea posible.

CAPITULO QUINTO
DE LOS MERCADOS PÚBLICOS Y COMERCIO EN VIA PÚBLICA.

Artículo 90.- Serán considerados como Mercados Públicos, los inmuebles en donde se realicen las actividades de abastecimiento y comercialización, al mayoreo o menudeo, de los artículos de primera necesidad y de consumo generalizado y que cuenten con las instalaciones mínimas para facilitar el comercio de productos y mercancías.

Artículo 91.- Será considerado comercio en vía pública, aquel territorio en donde se realicen las actividades de abastecimiento y comercialización, al mayoreo o menudeo, de los artículos de primera necesidad y de consumo generalizado y que cuenten con los permisos adecuados para ello.

Artículo 92.- Las y los particulares que ejerzan sus actividades comerciales en algún espacio dentro de los límites del mercado, serán considerados como locatarios.

Artículo 93.- Para realizar cualquier actividad comercial en el mercado, las y los locatarios deberán de contar con la licencia expedida por la autoridad municipal. De no cumplir con ésta disposición se aplicarán las sanciones previstas por la Ley. Para ejercer cualquier actividad comercial de tianguis, puestos fijos, semifijos y ambulantes, que ocupan las vías y áreas públicas dentro del Municipio de Pedro Escobedo, se requiere contar con el permiso o autorización de la Autoridad Municipal.

Artículo 94.- Las personas que ejerzan el comercio en vías y áreas públicas deberán:

I. Estar registradas y registrados individualmente en el padrón que al efecto realice el H. Ayuntamiento de Pedro Escobedo, Qro.
II. Limitar su actividad al giro, superficie, metros y ubicación en que se haya autorizado.
III. Quedan estrictamente prohibido atar lazos o colocar lonas de la barda de la iglesia a todos los puestos fijos, semifijos y ambulantes.
IV. Queda estrictamente prohibido atar, perforar los pisos, y utilizar de manera ilícita bardas de la vía pública propiedad de particulares.
V. Pagar los derechos por uso de vías y áreas públicas que determine el H. Ayuntamiento de Pedro Escobedo, Qro., enunciadas en el Código Fiscal del Estado de Querétaro y Municipios, así como exhibirle comprobante correspondiente a la Autoridad que lo solicite.
VI. Mantener en condiciones de higiene el lugar en el que realicen su actividad, así mismo depositar la basura que generen en los contenedores que se les asignen y abstenerse de arrojar y abandonar desperdicios, desechos o residuos en la vía o área pública.
VII. Cumplir con lo que establece el reglamento vigente y el Reglamento de Policía y Gobierno del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., para la regulación de las actividades propias de esta materia en la vía pública.
VIII. Cumplir con las disposiciones, ordenamientos y las demás obligaciones que la Autoridad Municipal les indique.

Artículo 95.- La autoridad municipal regulará las actividades de abastecimiento y comercialización de los productos y mercancías, así como de que éstos se conserven limpios durante y después de realizar sus actividades comerciales. De igual forma, tendrán la obligación de recoger y almacenar la basura o desperdicios que generen con motivo de su actividad, colocándola en recipientes adecuados y destinados a la separación de residuos orgánicos e inorgánicos**.** La basura deberá ser depositada en los depósitos destinados por la autoridad competente, para su posterior recolección en los días y horas fijados para tal efecto.

Artículo 96.- En los mercados públicos, las y los locatarios tendrán la obligación de cumplir con las siguientes disposiciones:

I. Toda y todo comerciante deberá registrarse en el Padrón Municipal;
II. Los locales comerciales de los mercados funcionaran de las 7:00 a las 20:00 horas;
III. Tener a la vista la licencia municipal que ampare su funcionamiento;4
IV. Cumplir con las disposiciones que en materia de sanidad establezca la legislación aplicable;
V. Cumplir, en su caso, con el pago mensual de la renta por la utilización de los locales comerciales existentes en el mercado, en los términos fijados por el Ayuntamiento; y
VI. Las demás relativas que se contengan en el presente reglamento y en los demás ordenamientos de observancia general que dicte el Ayuntamiento.

Artículo 97.- En los Mercados Públicos y comercio en vía pública, estará prohibida la realización de las siguientes actividades:

I. Ejercer el comercio en los lugares que expresamente estén prohibidos;
II. La venta de materiales explosivos o inflamables de cualquier naturaleza;
III. La venta de alimentos en establecimientos que no cumplan con las condiciones mínimas de higiene, conforme a la legislación aplicable;
IV. La venta o ingestión de bebidas alcohólicas, en los locales o comercios que no cuenten con la licencia o permiso expedido por la autoridad competente;
V. Concentrar o acaparar productos de primera necesidad con fines especulativos;
VI. Realizar traspasos o cambios de giro, sin que se haya realizado el trámite respectivo ante la Tesorería Municipal y obtenido la autorización; y
VII. Las demás que establezcan el presente reglamento, así como el reglamento que en materia de mercados expida el Ayuntamiento.

Artículo 98.- El traspaso de los derechos que ampare la licencia municipal respectiva, el cambio de giro mercantil y las altas y bajas de establecimientos comerciales que se ubiquen dentro de las instalaciones del mercado municipal, deberán de solicitarse por escrito a la Tesorería Municipal, quien tendrá la facultad de autorizar o negar la solicitud correspondiente.

Artículo 99.- La autoridad municipal tiene en todo momento la facultad de organizar y ubicar, atendiendo a las tradiciones, costumbres populares ó situación de necesidad, la práctica del comercio o prestación de algún servicio en la vía pública.

CAPITULO SEXTO
DE LOS PANTEONES MUNICIPALES

Artículo 100.- En el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro los panteones municipales serán el lugar destinado para la inhumación de cadáveres o restos humanos.

El H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro, tendrá la responsabilidad de expedir las autorizaciones de aquellos sitios que se destinarán para la prestación de este servicio público.

Artículo 101.- Para llevar a cabo la inhumación de cadáveres o restos humanos, deberá de cumplirse con las siguientes disposiciones:

I. El cadáver o restos humanos deberán de ser colocados en un féretro; y

II. La inhumación no podrá realizarse, antes de las veinticuatro horas ni después de las treinta y seis horas, contadas desde el momento del fallecimiento, salvo disposición emitida por autoridad competente.

Artículo 102.- Para llevar a cabo la inhumación de cadáveres o restos humanos, se requerirá de la presentación del acta de defunción respectiva, expedida por el Oficial del Registro Civil.

Artículo 103.- Los cadáveres sólo podrán ser trasladados en vehículos destinados específicamente para este fin. Para que el traslado se efectúe por cualquier otro medio de transporte, se requerirá del permiso respectivo que expida la autoridad competente.

Artículo 104.- El vehículo en el que se traslade un cadáver al panteón municipal, podrá transitar a marcha lenta por las calles de la localidad, siempre que no obstruya o impida el libre tránsito por las vialidades respectivas.

Artículo 105.- Se requerirá el permiso que para tal efecto expida la autoridad competente, cuando el traslado de un cadáver se realice en cualquiera de los supuestos que se expresan a continuación:

I. De una localidad a otra del mismo Municipio;

II. Del Municipio hacia otro Municipio del mismo Estado; y

III. Del Municipio hacia cualquier otra entidad federativa.

En todos los casos, el traslado se realizará un vehículo debidamente acondicionado para ello, previa liquidación de los derechos correspondientes que determine la Ley de Ingresos del Municipio.

Artículo 106.- Cuando lo estime necesario, el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro, podrá otorgar mediante el régimen de concesión a los particulares, la autorización para que presten los servicios que se realizan en los panteones.

La concesión será otorgada siempre que se cumplan con los requisitos que para tal efecto establezca el reglamento que en materia de panteones municipales expida el Ayuntamiento.

Artículo 107.- Todos los panteones establecidos o que se establezcan en el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, deberán de cumplir con las siguientes disposiciones:

I. Estar totalmente bardeados;

II. Contar con un plano de nomenclatura, el cual deberá de estar colocado en lugares visibles para el público;

III. Tener andadores en sus principales avenidas;

IV. Contar con las vialidades que sean necesarias para el acceso de vehículos en los que se trasladen los cadáveres;

V. Tener alumbrado en sus principales instalaciones;

VI. Contar con los servicios sanitarios que sean necesarios; y

VII. Las demás que determinen los ordenamientos municipales que expida para tal efecto el Ayuntamiento.

CAPITULO SÉPTIMO
DEL RASTRO MUNICIPAL

Artículo 108.- El sacrificio de cualquier especie de ganado deberá efectuarse en el Rastro Municipal, que es la dependencia autorizada por el Ayuntamiento para tal efecto, bajo las normas sanitarias establecidas por la Secretaría de Salud.

Artículo 109.- Para los efectos del presente reglamento, se entiende por rastro, el lugar apropiado para la matanza de animales cuya carne se destinará al consumo humano.

Artículo 110.- Las infracciones o faltas al presente capítulo, serán sancionadas con amonestación, multa o arresto, y en su caso, trabajo a favor de la comunidad; o bien, cancelación de licencia, permiso o autorización de funcionamiento, suspensión o clausura.

Artículo 111.- El rastro municipal será administrado por **una o un** médico veterinario zootecnista, quien será el responsable del funcionamiento del mismo.

Artículo 112.- El lugar en donde se lleve a cabo el sacrificio de cualquier especie de ganado o animales deberá regirse por el presente reglamento y demás disposiciones aplicables, independientemente de que éste se encuentre concesionado.

Artículo 113.- La introducción de bovinos y porcinos, para su sacrificio en el Rastro Municipal, deberá efectuarse cuando menos al día anterior de que este se lleve a cabo.

Artículo 114.- Los animales que se vayan a sacrificar deberán de ser inspeccionados tanto en pie como en canal, por el personal que para tal efecto designe la Secretaría de Salud, así como por el responsable del lugar, a fin de determinar si es susceptible de consumo humano.

Para el supuesto que la carne no sea apta para el consumo humano, las autoridades señaladas en el párrafo que antecede, procederán a la destrucción de tales productos.

Artículo 115.- El horario y los días en que se llevarán a cabo los sacrificios de ganado o animales serán determinados por la autoridad municipal.

Cuando el servicio se encuentre concesionado, el horario será fijado de común acuerdo entre la autoridad y el confesionista.

En ambos casos, se hará del conocimiento de los usuarios, los días y horas en los que se realizarán tales sacrificios, así como de la autoridad sanitaria correspondiente, por escrito y con la debida anticipación.

Artículo 116.- Para extraer la carne de los rastros municipales o concesionados, se deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

I. Exhibir la factura o documento similar que acredite la legítima procedencia y propiedad de los animales que se sacrificaron;
II. La autorización que para el sacrificio haya expedido el personal de la Secretaría de Salud y del responsable del rastro;
III. Acreditar el pago de los derechos establecidos por la Ley General de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro;
IV. Cubrir los derechos correspondientes a los servicios relativos del sacrificio;
V. Que la carne en canal presente el sello impuesto por la autoridad municipal competente; y
VI. Los otros requisitos que determine el presente reglamento, así como los demás reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que sobre este particular expida el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro.

Artículo 117.- La autoridad municipal será la encargada de transportar la carne destinada para el consumo humano, en los vehículos específicamente destinados para tal fin y que cumplan con las normas de higiene establecidas en la legislación sanitaria estatal.

El H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro, podrá concesionar a favor de los particulares, el servicio señalado en el párrafo anterior, siempre que se cumplan con las disposiciones contenidas en la legislación sanitaria estatal, en el presente reglamento, así como en el reglamento de la materia que para tal efecto expida el Ayuntamiento.

Artículo 118.- Cuando un particular solicite los servicios de transportación de carne para el consumo humano, deberá de cubrir los derechos que se originen por la prestación del mismo.

Artículo 119.- Cuando el sacrificio de cualquier especie de ganado o animales no se lleve a cabo en las instalaciones del rastro municipal o concesionado, salvo las excepciones previstas en el presente reglamento o por autorización de la autoridad municipal, será catalogado como clandestino y el producto será decomisado y se procederá a la destrucción del mismo.

El Presidente Municipal podrá autorizar que los productos cárnicos decomisados sean aprovechados en la forma y términos que para tal efecto determine.

Artículo 120.- Los productos cárnicos que se encuentren para su venta en cualquier establecimiento autorizado para ello, deberán presentar o conservar los sellos municipales y de las autoridades sanitarias respectivas, hasta la total conclusión de la pieza respectiva.

La omisión a lo establecido en el presente artículo, hará suponer a la autoridad municipal, que la venta recayó sobre productos provenientes de rastro clandestino, por lo que procederá a decomisar el producto y a sancionar al dueño o encargado del expendio en los términos previstos por el presente reglamento y el reglamento que en la materia expida el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro.

Artículo 121.- En el momento que lo considere necesario, la autoridad municipal competente, a través de sus inspectores o personal designado expresamente para ello, podrá solicitar a los expendedores de productos cárnicos que exhiban los comprobantes, tanto de sanidad como de pago de los derechos correspondientes.

De no presentar los documentos señalados en el párrafo anterior, los expendedores de productos cárnicos se harán acreedores a las sanciones que determinen el presente reglamento y las demás disposiciones y circulares administrativas que expida el Ayuntamiento.

Artículo 122.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro, expedirá el reglamento que regule la prestación del servicio público de rastro, así como la forma en la cual se organizarán y funcionarán los rastros que se instalen en el Municipio, sin perjuicio de que se apliquen en lo conducente las disposiciones que sobre el particular contengan las leyes, reglamentos y demás ordenamientos sanitarios y fiscales aplicables.

CAPITULO OCTAVO
DE LAS CALLES, PARQUES, JARDINES Y SU EQUIPAMIENTO

Artículo 123.- Los centro de población del Municipio de Pedro Escobedo, Qro, deberán de contar con obras viales, jardines y parques públicos y de recreación, debidamente equipados que garantice un sano esparcimiento para las y los habitantes del municipio, así como para los niños y las niñas que gozaran de dichos espacios para actividades recreativas.

Para tal efecto, el Municipio de Pedro Escobedo, Qro, implementará los proyectos de desarrollo urbano para que se ejecuten con la participación de los sectores social, privado y público.

Artículo 124.- Las calles, jardines y parques públicos son bienes públicos de uso común. El Municipio emitirá los ordenamientos a que se sujetarán los particulares para su buen uso y mantenimiento.

Artículo 125.- Es facultad del H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro, aprobar la nomenclatura de las vialidades, monumentos y sitios de uso común.

El resolutivo de Cabildo a que se refiere la presente disposición, se publicará en lugares visibles de la Presidencia Municipal y en las delegaciones y subdelegaciones del Municipio, para difundir la determinación tomada por el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro.

Artículo 126.- En concurrencia con las autoridades competentes, los propietarios o poseedores de los inmuebles ubicados dentro de los centros de población del Municipio, serán responsables de plantar, dar mantenimiento y proteger árboles de ornato en las banquetas que les correspondan, dando reforestación a lugares que se encuentren afectados.

Artículo 127.- Es obligación de la o el propietario o poseedor de un inmueble ubicado en cualquiera de las calles de los centros de población, contar con nomenclatura y mantener visiblemente colocada la placa con el número oficial asignado a dicho inmueble por la autoridad municipal.

CAPÍTULO NOVENO
DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL Y TRÁNSITO

Artículo 128.- Para salvaguardar la tranquilidad, seguridad y el orden público de los habitantes y visitantes del Municipio de Pedro Escobedo, Qro, se contará con un Cuerpo de Policía Preventiva Municipal y Tránsito, que además realizará actividades coparticipativas con bomberos en el Municipio y atenderán cualquier contingencia siendo este integrado por mujeres y hombres que deseen formar parte de las actividades a través de capacitación continua y correspondiente a desempeñar un cargo municipal.

Artículo 129.- De conformidad con la fracción III inciso h) y VII del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la dependencia a la que se refiere el presente capítulo, estará bajo el mando del Presidente Municipal, el cual podrá nombrar y remover libremente a su Titular. El Presidente de la República y el Gobernador del Estado de Querétaro tendrán el mando de la fuerza pública en los Municipios donde residieren habitual ó transitoriamente.

Artículo 130.- La Policía Preventiva y Tránsito Municipal estará bajo el mando del titular del Poder Ejecutivo Estatal, cuando éste estime que se trata de un caso de fuerza mayor ó alteración grave al orden público.

Artículo 131.- La Policía Preventiva Municipal es un órgano, que tiene por objeto la prevención de todo acto contrario a la seguridad, tranquilidad, paz y orden público en el Municipio.

La legalidad de sus actos y su organización interna se establece en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 132.- Cuando la realidad socioeconómica de un municipio lo haga necesario, se podrán prestar los Servicios de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito, mediante estructuras administrativas independientes.

Artículo 133.- El cuerpo de Policía Preventiva Municipal tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

I. Prevenir la comisión de delitos e infracciones, mantener el orden y la tranquilidad pública;
II. Llevar a cabo las acciones pertinentes para proteger la integridad física del individuo y los bienes de su propiedad, así como el orden y la seguridad de los habitantes y visitantes;
III. Proteger las instalaciones y bienes del dominio público municipal;
IV. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales cuando así lo requieran;
V. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes la comisión de delitos e infracciones administrativas; y
VI. Ejecutar las medidas de protección que se instalen a las mujeres que han sufrido violencia extrema, de acuerdo a la Ley Estatal de acceso a las mujeres a una vida libre de violencia.
VII. Realizar acciones tendientes a prevenir y atender de manera oportuna acciones y denuncias sobre casos de violencia contra las mujeres en todas sus modalidades y tipos;
VIII. Realizar campañas de prevención de violencia de género contra mujeres y hombres considerando sus casusas y consecuencias.
IX. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento, así como las demás disposiciones y circulares administrativas que dicte el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro.

Artículo 134.- El cuerpo de policía estará constituido de acuerdo con las posibilidades económicas que permitan el presupuesto de egresos del Ayuntamiento y estará sujeto a la revisión mensual que le sea practicada por la o el Presidente Municipal o personal que se designe, así como a la semanaria que verifique el Secretario del H. Ayuntamiento.

Artículo 135.- Son requisitos para ingresar a cualquier puesto en el Cuerpo de Policía, además de los que señale el Reglamento particular, los siguientes:

I. Ser mexicano (a) por nacimiento;
II. Mayor de 18 años;
III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos ciudadanos;
IV. Ser de buena conducta y de reconocida honorabilidad;
V. Haber cursado la instrucción secundaria, como grado mínimo de escolaridad;
VI. No haber sido condenado (a) por delito doloso que merezca pena corporal, ni estar sujeto al proceso penal;
VII. Aprobar examen médico, psicométrico y toxicológico; y
VIII. Otorgar la fianza que se pida por el equipo que se le entregue en resguardo.

Artículo 136.- El personal adscrito al área encargada de la seguridad pública municipal, no podrá:

I. Calificar las faltas de las personas detenidas; en especial aquellas relacionadas con la violencia de género, para evitar la doble victimización, en particular a las mujeres.
II. Decretar la libertad de los detenidos que se encuentren a disposición del juez cívico municipal;
III. Invadir la jurisdicción que conforme a los ordenamientos legales aplicables corresponda a otra autoridad, a menos que sea a petición o en auxilio de ella;
IV. Exigir o recibir de cualquier persona, ni a título de espontánea gratificación o recompensa, cantidad o dádiva alguna por los servicios que por obligación deben prestar;
V. Cobrar multas, pedir fianzas o retener objetos recogidos a los infractores detenidos;
VI. Practicar cateos o visitas domiciliarias, sino en los casos que señalen y ordenen las autoridades competentes, cumpliéndose con los requisitos que previenen las leyes.

Artículo 137.- Las y los miembros de la Policía anotarán las infracciones que descubran o les denuncien, en los talonarios especiales que les proporcione la Presidencia Municipal, informando en ellos el nombre de infractor, la hora y el lugar en que haya sido detenido, la causa de la remisión, inventario de los objetos que se le recogieron, así como la hora en que los entregue. Los objetos recogidos quedarán en poder del guardia en turno, dando copia de tal constancia a la persona detenida.

Artículo 138.- No solamente podrán ser sancionadas las personas sorprendidas en flagrancia por la autoridad municipal, sino que también se recibirán denuncias de infracciones a las que se le dará trámite.

Cuando la o el infractor no acuda voluntariamente después de haber sido citado por escrito, la autoridad competente podrá ordenar su presentación fundando y motivando el acto, pormenorizando los datos sobre ofendido y ofendido, tiempo y lugar, y demás circunstancias de la comisión de la infracción.

Artículo 139.- De las novedades ocurridas, detenciones, hechos, omisiones, actos o infracciones levantadas en el día por elementos de la Policía, el Director de ésta rendirá un informe pormenorizado al Presidente Municipal, en las primeras horas de oficina del siguiente, haciendo una relación detallada del contenido de las boletas utilizadas de que se hizo mención en artículos precedentes.

Artículo 140- El guardia correspondiente, al recibir a un (a) detenido (a), hará constar de inmediato en el libro de detenidos, el nombre de la persona, su domicilio, y demás generales, cuando esto fuera posible, así como la hora y el lugar en que fuere detenido, la infracción que se le imputa, el número y nombre del policía que lo remitió y cualquier observación que estime conveniente; una vez hecho esto, lo pondrán de inmediato a disposición del Juez Cívico Municipal, quien impondrá la sanción a la que haya lugar.

Artículo 141.- Hecha la calificación que proceda, el Juez Cívico Municipal tiene la obligación de hacerlo saber a las y los detenidos, quienes en cada caso optarán por pagar la multa que se les haya impuesto y recoger el recibo correspondiente, cumplir con el arresto que se les haya fijado, ó interponer los recursos que estén permitidos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y el presente Reglamento.

Artículo 142.- La Directora o Director de esta Dependencia deberá presentar a primera hora al Presidente Municipal de Pedro Escobedo, Qro, un informe de los remitidos y detenidos en el día, libertados en su turno y los que aún permanecen bajo arresto por no haber efectuado el pago de multa, girando copia a la Secretaría del H. Ayuntamiento y a la Tesorería Municipal.

Artículo 143.- La o el encargado de turno no podrá poner en libertad a un (a) detenido (a) si antes no recibe debidamente requisitada, por el Presidente Municipal ó por quien éste designe, la boleta de libertad respectiva y el recibo de pago a la Tesorería Municipal, cuando se haya optado por el pago de la multa, debiendo anotar en el libro de detenidos el número de la boleta de pago.

Artículo 144.- Cuando la o el infractor solicite su libertad antes de ser calificado, ésta le será concedida siempre que otorgue fianza en efectivo a satisfacción del Juez Cívico Municipal, por la que se entregará el recibo correspondiente. En los siguientes 10 días naturales deberá presentarse en horas hábiles a la oficina respectiva para que se le dé a conocer el importe de la multa, la que cubrirá en la Tesorería Municipal y ésta le devolverá el importe de la fianza que hubiere depositado, a la presentación del recibo de pago.

En caso de que la o el infractor no se presentaré en el plazo señalado, el Municipio hará efectivo en su favor el importe de la fianza.

En ningún caso se concederá este beneficio, al (a) infractor (a) cuya falta rebase las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y encuadre en una situación contemplada por el Código Penal, ya que de ser así, el Juez Cívico Municipal habrá de remitir a la autoridad competente.

Cuando a criterio del médico al examinar un golpe o herida existiese riesgo en la integridad física del ofendido, también se suspenderá el beneficio de la libertad bajo fianza y se pondrá a disposición del Ministerio Público al infractor.

Artículo 145.- Las y los guardias serán los inmediatos responsables, de la custodia de l a s y los detenidos y de la estricta observancia de las disposiciones que sobre el particular contiene este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 146.- Son obligaciones de las y los guardias:

I. Recibir en calidad de detenidos solamente a personas que sean puestas a disposición de las autoridades administrativas o judiciales, para cuyo efecto se exigirá de quien corresponda la orden escrita de la detención;
II. Jamás portarán ni permitirán el uso de armas o cualquier instrumento similar a estas, bebidas embriagantes y drogas o enervantes, en el interior del establecimiento a su cargo, por lo que deberán cuidar el orden en su interior y visitarlo periódicamente para cerciorarse de que no se ha efectuado acción alguna ni existen indicios de evasión;
III. En caso de enfermedad de un (a) detenido (a), deberá ponerlo en conocimiento del Superior Jerárquico, quien decidirá lo conducente o bien dar aviso al médico de guardia para que actúe; y
IV. Las demás que estén previstas por el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 147.- Las y los vecinos podrán organizarse en grupos con el apoyo del Ayuntamiento y recibir capacitación para colaborar con la policía municipal en la tranquilidad y paz social del Municipio, así como en casos de desastre o emergencias que se presenten en lugares cercanos a sus domicilios.

Artículo 148.- Sin demérito del mando a que se refiere al artículo anterior, el Ayuntamiento, se coordinará con la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Estado, con la Procuraduría General de Justicia en el Estado, con el Cuerpo de Bomberos local y del Estado, con la 17ª Zona Militar y con las dependencias que correspondan, a fin de que cuando se haga necesario se canalicen los elementos que se requieran para garantizar la salud y la seguridad de la ciudadanía.

CAPITULO DÉCIMO
DE LAS CONCESIONES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 149.- La prestación de los servicios públicos podrá concesionarse a personas físicas o morales, siempre que ello no afecte la estructura y organización municipal, prefiriendo en igualdad de circunstancias a los residentes del Municipio y una vez que hayan sido otorgadas, no podrán transmitirse bajo ningún título.

Artículo 150.- Toda concesión de servicio público, de aprovechamiento o explotación de bienes del dominio público, que sean otorgadas por el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro, deberá constar con igualdad de oportunidades y sujetas a las normas y demás reglamentos y disposiciones administrativas implementando la perspectiva de género en el ayuntamiento.

Artículo 151.- Queda estrictamente prohibido otorgar concesiones para la explotación de los servicios públicos municipales a:

I. Integrantes del Honorable Ayuntamiento;
II. Servidoras (es) Públicos Federales, Estatales y Municipales;
III. Cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado y colaterales hasta el segundo y por afinidad, de las personas señaladas en las fracciones que anteceden;
IV. Empresas cuyos representantes sean o tengan intereses económicos con las personas referidas en las fracciones anteriores; y
V. Las personas físicas ó morales que en los últimos cinco años se les haya revocado otra concesión, así como a las empresas en que sean representantes ó tengan intereses económicos las personas a las que se refieren las fracciones anteriores.

Artículo 152.- Cuando se otorgue una concesión contraviniendo las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que emita el Ayuntamiento, serán nulas.

Artículo 153.- El otorgamiento de concesiones se sujetará a las siguientes bases:

I. El Ayuntamiento acordará y publicará su determinación sobre la imposibilidad ó inconveniencia de prestar directamente el servicio ó efectuar la actividad de que se trate, por mejorar la eficiencia en la prestación ó por afectar las finanzas municipales;
II. Se fijarán condiciones que garanticen la generalidad, suficiencia, permanencia, regularidad, continuidad y uniformidad en el servicio o la actividad por realizar;
III. Se determinarán los requisitos exigibles ó el régimen a que se sujetarán las concesiones ó actividad de la que se trate, su término, mecanismos de vigilancia, causas de caducidad, prescripción, renuncia y revocación, así como las demás formas y condiciones necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio ó actividad respectiva;
IV. Se establecerán los procedimientos para dirimir las controversias entre el Ayuntamiento y el prestador del servicio ó de la actividad respectiva;
V. Se fijarán condiciones para el otorgamiento de fianzas y garantías a cargo del concesionario ó peticiones a favor del Municipio para asegurar la prestación del servicio;
VI. Se fijarán las demás condiciones que sean necesarias para una mayor eficacia en la prestación del servicio, obra ó actividad que se concesiona;
VII. Se deberán utilizar los procedimientos y métodos establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y las disposiciones reglamentarias, así como los mecanismos de actualización y demás responsabilidades que aseguren la atención del interés colectivo y la protección a que se refiere;

VIII. En cualquier caso el Ayuntamiento deberá establecer las condiciones para garantizar la equidad entre los interesados a ser concesionarios; y

IX. Los requisitos que deberán reunir los concesionarios estarán contenidos en la convocatoria respectiva, de conformidad con el reglamento de la materia que habrá de expedirse.

Artículo 154.- La vigencia de las concesiones no podrá exceder del periodo del mandato constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro, que las otorgue.

En el último año de la gestión municipal no podrán concederse concesiones para la prestación de servicios públicos municipales ó para el aprovechamiento de bienes de dominio público, sin previa autorización del Congreso del Estado de Querétaro.

Se requerirá de la autorización de la Legislatura Local para conceder concesiones cuya vigencia excede de la gestión administrativa del H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro, que las otorgue.

Artículo 155.- Las concesiones que otorgue el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro, para la prestación de un servicio público municipal, no podrán trasmitirse bajo ningún título ni podrán ser sujetas a embargos. La contravención de esta norma será sancionada en los términos de la ley.

Artículo 156.- En ningún caso serán objeto de concesión los servicios de seguridad pública, tránsito y vialidad.

Artículo 157.- Cuando se otorgue la concesión de algún servicio público a los particulares, el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro, determinará las cláusulas del contrato de concesión, que deberá contener mínimamente lo siguiente:

I. El servicio público objeto de la concesión y las características del mismo;

II. Las obras o instalaciones que hubiere realizado el concesionario sujetas a la restitución, de acuerdo al convenio realizado de ambas partes;

III. Las obras o instalaciones propiedad del H. Ayuntamiento que se otorguen en arrendamiento al concesionario;

IV. El plazo de la concesión no podrá exceder de tres años, según las características del servicio y las inversiones a realizar por el concesionario. En caso de que el plazo de la concesión exceda la gestión municipal, deberá ser autorizada por la Legislatura del Estado de Querétaro;

V. Las tarifas que deberá pagar el público usuario, serán establecidas y aprobadas por el Ayuntamiento y se determinarán basándose en el costo del beneficio social; y

VI. Los procedimientos de resolución, rescisión, revocación, cancelación y caducidad de los derechos que ampara la concesión respectiva.

Artículo 158.- La revocación de las concesiones podrá decretarse administrativamente y en cualquier tiempo por el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro, cuando el concesionario se coloque en alguno de los supuestos que se expresan a continuación:

I. Cuando no se cumplan las obligaciones derivadas de la concesión correspondiente, causando perjuicio a las y los usuarios;

II. Cuando el servicio concesionado no se preste de manera suficiente, regular y eficientemente, causando perjuicios a las y los usuarios;

III. Cuando se demuestre que se ha dejado de prestar el servicio objeto de la concesión, o que éste se preste en forma distinta a lo establecido; excepto que se trate de una causa derivada del caso fortuito o de fuerza mayor;

IV. Cuando quien deba prestar el servicio o actividad concesionada, no esté capacitado o carezca de los elementos materiales, técnicos y financieros para su prestación;

V. Cuando se demuestre que la o el concesionario no conserva ni mantiene los bienes e instalaciones en buen estado o cuando estos sufran deterioro y se impida la prestación normal del servicio o actividad de que se trate, por su negligencia, descuido o mala fe;

VI. Cuando la o el particular interesado no otorgue la garantía que le sea fijada con motivo de la prestación del servicio o actividad respectiva o incumpla con las obligaciones a su cargo;

VII. Cuando se transmita por cualquier título; y

VIII. Por cualquier otra causa similar a las anteriores.

Artículo 159.- El procedimiento para la revocación de concesiones se llevará a cabo en los siguientes términos:

I. Se iniciará de oficio ó petición de parte con interés legítimo;

II. Se notificará la iniciación del procedimiento a quien sea sujeto de la concesión, a efecto de que manifieste lo que a su interés convenga y ofrezca las pruebas que estime pertinente;

III. La autoridad municipal ordenará que se practiquen los estudios respectivos y se formulen los dictámenes sobre los que versen la procedencia ó improcedencia de la medida; y

IV. Concluido lo anterior, el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro, dictará la declaratoria correspondiente debidamente fundada y motivada, notificándola en los términos previstos por el presente reglamento.

Artículo 160.- Las concesiones para la explotación de los servicios públicos, caducan cuando no se haya iniciado la prestación del servicio dentro del plazo fijado para tal efecto ó cuando debiendo renovarse no se hubiera hecho.

Artículo 161.- Las concesiones para la prestación de los servicios públicos municipales terminarán en los siguientes casos:

I. Cuando concluya el plazo señalado para su vigencia;

II. Por mutuo acuerdo entre el concesionante y al concesionario (a);

III. Por renuncia expresa del concesionario (a);
IV. Por expropiación de los bienes sujetos a la concesión;
V. Por la desaparición de los bienes destinados a la prestación del servicio público por caso fortuito o fuerza mayor;
VI. Por declaración de ausencia, presunción de muerte ó muerte de la persona física ó liquidación, fusión ó escisión de la persona moral sujeta de la concesión sin autorización expresa de la autoridad;
VII. Rescate;
VIII. Caducidad;
IX. Revocación; y
X. Por cualquier otra causa similar a las anteriores.

Artículo 162.- Antes de que expire el plazo por el que se otorgó la concesión, el concesionario (a) podrá solicitar que la misma sea refrendada hasta por un término igual al que fue otorgada, cuando se presente alguno de los supuestos:
I. Cuando subsista la necesidad de prestar el servicio público respectivo;
II. Cuando hayan sido renovadas las instalaciones o el equipamiento para satisfacer la prestación del servicio, durante el plazo en que fue otorgada la concesión; y.
III. Cuando a juicio del Ayuntamiento, el servicio público se haya prestado en forma eficiente.

Artículo 163.- Cuando se decrete la revocación o caducidad de la concesión por parte del Ayuntamiento, los bienes mediante los cuales se prestaba el servicio público pasarán a ser propiedad del Municipio, previa indemnización.

Artículo 164.- El o la concesionaria tendrá derecho a mantener la propiedad de aquellos bienes que por su naturaleza no estén incorporados de manera directa al propio servicio.

El Ayuntamiento si lo estima conveniente, procederá a expropiarlos en los términos fijados por la ley respectiva.

TÍTULO QUINTO
DE LA SALUD PÚBLICA

Artículo 165.- El Ayuntamiento, para coadyuvar al cumplimiento de la misión sanitaria, tendrá la facultad de celebrar, dentro de su ámbito de competencia, los convenios de colaboración y coordinación con los gobiernos federal y estatal, en los términos y condiciones que imponga la legislación que en materia de Salud se promulgue en el ámbito federal, estatal y municipal.

Artículo 166.- El Ayuntamiento, en materia de Salud, deberá propugnar por:
I. El bienestar físico y mental de mujeres y hombres para continuar el ejercicio pleno de sus capacidades;
II. La prolongación y mejoramiento de la calidad de vida humana de todos los y las habitantes;
III. La protección a la salud obstétrica, desarrollando estrategias en conjunto con la comunidad, que facilite el acceso a los servicios de salud a las mujeres.
IV. La protección y acrecentamiento de los valores que coadyuven a la creación, conservación y disfrute de condiciones de salud que contribuyan al desarrollo social;
V. La extensión de actitudes solidarias y responsables de la población en la preservación, conservación, mejoramiento y restauración de la salud;
VI. El conocimiento para el adecuado aprovechamiento y utilización de los servicios de salud;
VII. El disfrute de servicios de salud y de asistencia que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población así para las mujeres; y
VIII. El desarrollo de la enseñanza e investigación científica para la salud.

Artículo 167.- Para preservar la Salud Pública en el Municipio**,** l a s y los propietarios de establecimientos que se dediquen a la venta de alimentos y bebidas al público, estarán obligados a cuidar la higiene, pureza y calidad de dichos productos, conforme a la legislación aplicable.

Para los efectos del presente artículo se entenderá por higiene, todos aquellos procedimientos tendientes a procurar la limpieza de los lugares en donde se expendan los productos mencionados en el párrafo que antecede, así como los utensilios de cocina que empleen en su elaboración, además de la limpieza y aseo personal de las personas que preparen los alimentos y de quienes tengan contacto con los clientes.

La autoridad municipal practicará las visitas de verificación y revisión necesarias para garantizar el cumplimiento de la presente disposición.

Artículo 168.- Queda prohibido el funcionamiento de establecimientos que expendan alimentos y bebidas al público, cuyas instalaciones no cuenten con servicio de agua potable, un lavado para el aseo de los útiles necesarios y un sanitario que deba mantenerse limpio y accesible a los empleados y clientes.

Artículo 169.- Queda prohibida la crianza o posesión de animales, en la extensión que comprende la zona urbana, que por número o naturaleza, constituyan un riesgo para la salud o integridad física de las personas o que ocasionen otro género de molestias como ruido, malos olores o plagas.

Las y los propietarios o encargados de animales de cualquier clase, no deben permitir que éstos transiten libremente por las calles.

Artículo 170.- Se exceptúan de lo previsto por el artículo anterior, los centros de investigación o educativos autorizados para tal efecto por las leyes y reglamentos respectivos, previa licencia expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro.

Artículo 171.- Dentro de la zona urbana queda prohibido el establecimiento y funcionamiento de apiarios por el peligro que presentan.

Artículo 172.- Para el funcionamiento de establos, granjas, zahúrdas y pudrideros de sustancias orgánicas en el Municipio, se deberá de cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley de Salud del Estado de Querétaro.

Artículo 173.- Se sancionará a todo establecimiento, centro de reunión o de hospedaje que permita el ejercicio de la prostitución, en especial atención aquellos en donde se observe la presencia y participación de menores de edad, así como a mujeres que contra su voluntad se dediquen a la prostitución, y actuando coordinadamente con otras instancias municipales y estatales para proteger a las y los menores implicados directa o indirectamente con el ejercicio de la prostitución, sancionando a las personas y clausurando los establecimientos en los cuales se encuentren a menores de edad y mujeres contra su voluntad.

Artículo 174.- Será responsabilidad del Municipio, establecer campañas de prevención, atención y control de adicción a drogas o enervantes, así como del alcohol y el tabaquismo.

De igual forma, deberá dictar las medidas que estime convenientes para evitar la vagancia y mendicidad en el Municipio.

Artículo 175- Se prohíbe la entrada a personas menores de edad a las cantinas, bares, pulquerías y lugares análogos, en donde se vendan bebidas embriagantes.

Estará prohibido vender a las personas menores de edad, bebidas embriagantes, sean en envase cerrado o abierto.

En los establecimientos comerciales, está estrictamente prohibido vender a los menores, inhalantes, pegamentos de contacto, solventes y substancias tóxicas.

Artículo 176.- Previo a los estudios socioeconómicos realizados con auxilio de trabajadoras (es) sociales, la autoridad municipal canalizará a las instituciones de asistencia social, a las personas que sean calificadas de indigentes, por no contar con el apoyo económico de familiares y que por su edad o por otras condiciones estén impedidos física o mentalmente para procurarse los medios de subsistencia; con el fin de que se les proporcione la asistencia social requerida**.**

Artículo 177.- El Consejo Municipal para el fomento y prevención en materia de Salud, tendrá entre otras, las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar en la definición de las políticas, programas, proyectos, campañas y acciones que promuevan el bienestar social y la asistencia social que requiera la población en situación de extrema pobreza;
II. Promover y procurar que se proporcione la asesoría, protección y auxilio que requieran los menores de edad, las personas con discapacidad, las personas de la tercera edad y en general los grupos vulnerables, incluidas las mujeres;
III. Proponer los mecanismos y apoyos que se puedan proporcionar a la población en caso de algún siniestro o catástrofe en el territorio municipal;
IV. Proponer las acciones que podrán ser adoptadas por el Ayuntamiento, cuando se presente la escasez de productos de primera necesidad;
V. Proponer programas de apoyo y auxilio a las mujeres y menores de edad que sean víctimas de violencia.
VI. Proponer programas de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres. en especial la prevención de violencia sexual y; derechos sexuales y reproductivos.
VII. Proponer las medidas necesarias para atender a las y los menores abandonados, a las y los niños de la calle y a las y los que sean adictos a drogas y solventes;
VIII. Promover la cultura del ejercicio de los derechos humanos y apoyar, en todo caso, los trámites necesarios para tal efecto; y
IX. Las demás que expresamente le confiera el Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo.

TÍTULO SEXTO
DE LA EDUCACIÓN

Artículo 178.- De conformidad con lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y La Ley General de Educación del Estado de Querétaro, será obligación del Ayuntamiento ejercer las atribuciones que en materia de educación tenga conferidas.

Para tal efecto, tendrá la obligación de promover y prestar los servicios educativos de cualquier tipo o modalidad que tiendan a fortalecer el desarrollo armónico de las facultades del ser humano y fomentar el amor a la patria y la solidaridad nacional.

Artículo 179.- Será responsabilidad del H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., fomentar las actividades cívicas y culturales que se lleven a cabo en el Municipio, así como de organizar la celebración de las fiestas patrias y eventos memorables.

Artículo 180.- En los actos solemnes de carácter oficial, cívico, cultural, escolar y ceremonias patrióticas en que éste presente la Bandera Nacional, deberán rendirse los honores correspondientes y cantarse el Himno Nacional.

Artículo 181.- Para coadyuvar en la educación de las y los alumnos de Nivel Básico, de conformidad con la capacidad presupuestal del Municipio, se otorgarán becas y apoyos económicos a las y los estudiantes que así lo requieran siendo impulsor en su educación para garantizar el buen desarrollo de nuestras y nuestros estudiantes destacados; así como para las madres jóvenes que desean continuarán con sus estudios.

El Presidente Municipal será el encargado de otorgar las becas y apoyos económicos de acuerdo a los requerimientos establecidos.

Artículo 182.- En el Municipio de Pedro Escobedo, funcionará el Sistema de Bibliotecas Públicas Municipales, con el objeto de prestar sus servicios a la comunidad, para fomentar el hábito al estudio y la difusión de la cultura.

Los Comités o Asociaciones de Madres y Padres de Familia que se constituyan en los diversos planteles educativos, podrán agruparse para crear y administrar Bibliotecas Públicas en los centros educativos, recibiendo el apoyo del Municipio para desarrollar esta actividad.

En ambos casos, la participación del Municipio se limitará a los recursos presupuestales disponibles.

Artículo 183.- Quienes ejerzan la patria potestad, custodia o tutela, tendrán la obligación de enviar, a quienes estén bajo su amparo, a los centros de educación básica, sean públicos o privados, en especial observación, a las niñas, ya que por condición de género se les niega la educación.

Cuando no se cumpla con lo dispuesto por el presente artículo y menores se dediquen a la vagancia; las autoridades municipales ordenarán su inscripción en las escuelas oficiales y se procederá a amonestar a las personas encargadas de su cuidado. En el caso de reincidencia se les impondrán las sanciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 184.- Se crea el Consejo Municipal para la Educación, con la finalidad de alentar la participación ciudadana en el fortalecimiento del Sistema Educativo.

Artículo 185.- El Consejo Municipal para la Educación, se integrará de la siguiente forma:

I. Por la o el Presidente Municipal, quien presidirá el Consejo Municipal para la Educación;
II. Por la o el Secretario del H. Ayuntamiento, quien ejercerá las funciones de Secretario Ejecutivo;
III. Por las o los Regidores del ramo;
IV. Por Representantes de las sociedades o asociaciones de madres y padres de familia;
V. Por Directoras o Directores de los planteles educativos, a invitación del Ayuntamiento; y
VI. Por las y los Ciudadanos que residan en el Municipio y que estén interesadas (os) en el mejoramiento de la educación.

Artículo 186.- El Consejo Municipal para la Educación tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

I. Gestionar ante la autoridad educativa estatal, el mejoramiento de los servicios educativos;
II. Promover la construcción y ampliación de escuelas públicas y demás proyectos de desarrollo educativo en el Municipio;
III. Conocer los resultados de las evaluaciones que realicen las autoridades educativas, respecto de la cobertura y calidad del servicio en el Municipio;
IV. Realizar campañas educativas que tiendan a elevar el nivel de la educación y la cultura en el municipio que generen el buen desarrollo permitiendo acabar con la alfabetización, discriminación y desigualdades por cuestiones de género en prioridad el machismo.
V. Llevar a cabo labores de seguimiento en las actividades de las escuelas públicas de nivel básico en el Municipio que promuevan la igualdad social ;
VI. Coadyuvar desde los centros educativos, a la realización de actividades de educación y capacitación en materia de igualdad de género, protección civil y ambiental; y
VII. Proponer al H. Ayuntamiento, acciones de Gobierno destinadas al apoyo y fortalecimiento de la educación en el Municipio, para que sean incluidas en el Programa Operativo Anual de la Administración Municipal.

TÍTULO SÉPTIMO
DEL EMBELLECIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS POBLADOS

Artículo 187.- Toda o todo propietario o encargado de una obra a ejecutar, ya sea que se trate de reponer piezas, techos o paredes, abrir puertas o construcción de cualquier tipo, deberá obtener la licencia correspondiente por parte de la autoridad municipal.

Artículo 188.- Queda prohibido fijar propaganda política y publicidad comercial o de cualquier tipo en las calles, monumentos, plazas, jardines públicos y fuera de los lugares permitidos o sin la autoridad municipal.

Artículo 189.- Para los efectos del presente capítulo, se entiende por propaganda; a toda acción organizada para difundir una opinión o doctrina política.

Por publicidad se entenderá al conjunto de medios empleados para dar a conocer a una persona o una empresa comercial, industrial o de servicios, para facilitar la venta de los productos o artículos que produzcan.

Artículo 190.- Las y los propietarios o poseedores de inmuebles ubicados dentro de los centros de población del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, están obligados a procurar mantener pintadas o encaladas las fachadas de dichos inmuebles.

Los inmuebles catalogados como monumentos históricos o ubicados en zonas decretadas como típicas o históricas, para el cuidado de sus fachadas, se regirán por las disposiciones contenidas en el Código Urbano para el Estado de Querétaro, el presente reglamento, el reglamento que en materia de construcción expida el Ayuntamiento y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 191.- Las y los dueños encargados de fincas o solares cuidarán de:

I. Arreglar por su cuenta las banquetas que correspondan a su casa o propiedades;
II. Que las fachadas de sus propiedades estén siempre aseadas y pintadas, para el buen aspecto de la población;
III. Que las en fincas o predios estén, siempre claros y descubiertos, los números de localización, con la obligación de reponerlos cuando falten o se destruyan;
IV. Cercar sus lotes baldíos y mantenerlos limpios, evitando la insalubridad y el mal aspecto, en la inteligencia que de no acatarse esta disposición, la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología procederá a su limpieza y cercado, para ser posteriormente cobrados al propietario del inmueble por conducto de la Tesorería Municipal; y
V. Obtener de la autoridad municipal el número oficial que proceda a cada finca o predio.

Artículo 192.- En caso de que se divida una propiedad para obtener dos o más predios, o se abran dos o más puertas con acceso a la calle, los dueños o encargados, solicitarán a la autoridad municipal, que les proporcione el nuevo número oficial, mismo que deberá ser colocado al frente, en forma inmediata.

Artículo 193.- En cualquier construcción o reconstrucción, los materiales que se empleen en ella, deberán ser colocados dentro de las casas o predios, pero si por falta de espacio tuvieren que hacer uso de la vía pública deberán recabar la licencia correspondiente de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.

Artículo 194.- Toda obra en construcción que pusiere en peligro la seguridad de la ciudadanía que circula por las calles o banquetas, deberá ser protegida con un cercado suficiente, previa licencia municipal.

Artículo 195.- Al terminar cualquier obra de construcción o reconstrucción, el propietario o encargado de ella deberá de inmediato mandar limpiar, reparar y despejar la parte de la vía pública que se haya deteriorado.

Artículo 196.- Queda prohibido realizar, sin licencia municipal, excavaciones, zanjas o caños, en las calles o en cualquier otro lugar de la vía pública. Solo podrán realizarse éstas con autorización expresa de la autoridad.

Artículo 197.- No se permitirá modificar el nivel de la banqueta excepto que se cuente con la autorización de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología Municipal.

Artículo 198.- No se permitirá la colocación de toldos de tela, lámina o cualquier otro material, al frente de los establecimientos comerciales o casas habitación, si no es con la autorización de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología Municipal.

Artículo 199.- Queda prohibido ensuciar las paredes o fachadas de las casas, pintar letreros o figuras, fijar anuncios sin permiso de sus dueños y de la autoridad municipal, así como también fijar anuncios en los embanquetados, plazas y paseos públicos.

TÍTULO OCTAVO
DE LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Artículo 200.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., en su ámbito de competencia, aprobará los principios, medios y fines de su política ecológica municipal. Hecho lo anterior, el Presidente Municipal tendrá a su cargo el implementar las acciones tendientes a preservar el equilibrio ecológico y el ambiente en el Municipio.

Los Municipios, con la intervención que corresponda al Ejecutivo Estatal, podrán celebrar los acuerdos de coordinación con la Federación, para la realización de acciones en "pro" de la materia.

Artículo 201.- Las autoridades del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., buscarán los mecanismos de coordinación con las autoridades competentes a fin de formular las disposiciones conducentes para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente en los centros de población, en relación con los servicios de Agua Potable, Alcantarillado, Limpia, Mercados y Centrales de Abasto, Panteones, Rastros, Calles, Parques Urbanos y Jardines, Tránsito y Transportes Locales.

Artículo 202.- Para lograr la finalidad establecida en los artículos que anteceden, se crea el Consejo Municipal de Protección al Ambiente, como un instrumento de participación ciudadana para la conservación, protección, mejoramiento y restauración del equilibrio ecológico y del ambiente en el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

Artículo 203.- La organización, funciones y demás atribuciones conferidas al Consejo Municipal de Protección al Ambiente, se determinaran en el reglamento que al respecto expida el Ayuntamiento**,** así mismo su integración procurara contener la participación en voz y voto de mujeres y hombres de manera igualitaria.

Artículo 204.- Las actuaciones del Consejo Municipal de Protección al Ambiente serán de colaboración y coordinación con las autoridades competentes en materia de protección al ambiente de los ámbitos federal y estatal, procurando que en los acuerdos y convenios de coordinación que se celebre, se establezcan condiciones que faciliten la descentralización de facultades y recursos financieros para el mejor cumplimiento de las acciones que prevé el presente Título.

Artículo 205.- El consejo Municipal de Protección al Ambiente, tiene la obligación de observar y cumplir con las disposiciones contenidas en las leyes federales y estatales que se dicten en materia de protección al ambiente, así como instrumentar los planes y programas que establezcan dichas autoridades.

Artículo 206.- Cuando alguna persona de manera intencional provoque un deterioro grave en el equilibrio ecológico o al ambiente, la autoridad municipal deberá de llevar a cabo las acciones necesarias para intentar minimizar los daños causados y aplicar las medidas de seguridad que sean procedentes conforme a los ordenamientos legales.

Artículo 207.- La autoridad municipal, tendrá la obligación de informar a la brevedad posible a la autoridad competente, cuando se presente alguna eventualidad que cause un daño grave al equilibrio ecológico o al ambiente, para que colabore en la aplicación de las medidas de seguridad que procedan.

Si los hechos fueron ocasionados de manera intencional, la autoridad estatal competente procederá a aplicar al infractor las sanciones que establece la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; lo anterior, sin perjuicio de las que le corresponda imponer a la autoridad municipal y a otras autoridades conforme a otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 208.- Se establece la acción popular para denunciar actos que generen daños al ambiente o dañen el equilibrio ecológico del Municipio de Pedro Escobedo, Qro.

Cualquier ciudadano podrá denunciar ante el Ayuntamiento hechos que considere que atentan contra la ecología, sin más formalidades que hacerlo por escrito y manifestar sus generales.

TÍTULO NOVENO
DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PARTICULARES

CAPITULO PRIMERO
DE LAS AUTORIZACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 209.- La autorización, licencia o permiso que otorgue el Presidente Municipal da únicamente derecho al particular de ejercer la actividad para la que fue concedida en los términos expresados en el documento, y serán válidas por el tiempo que exprese el mismo, y si no se expresa término, serán válidas por todo el año calendario en que se expidan, de conformidad con las disposiciones aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

Artículo 210.- Se requiere autorización, licencia o permiso del la autoridad competente:

I. Para la celebración de fiestas y bailes particulares o sociales, los que se sujetarán a las siguientes reglas:
   a) Se requerirá permiso previo cuando se prolonguen después de la medianoche.
   b) También se requerirá permiso cuando se efectúen con ánimo de lucro.
   c) Igualmente se requerirá permiso cuando se realicen Kermeses, lunadas o cualquier otro tipo de fiestas análogas.
II. La Autoridad Municipal ésta obligada a cumplir lo dispuesto por el artículo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de manifestaciones públicas;
III. Las demás que señalen los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 211.- La o El Presidente Municipal podrá delegar en la o el Tesorero Municipal, la facultad de expedir las autorizaciones, licencias o permisos a que se refiere el artículo anterior, mediante acuerdo expreso que dicte para el efecto.

Artículo 212.- Es obligación del (a) titular de la autorización, licencia o permiso en todos los casos, tener la documentación otorgada por la autoridad municipal a la vista del público.

CAPITULO SEGUNDO
DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES

Artículo 213.- El comercio y la industria se regirán en lo dispuesto por las leyes y reglamentos de la materia.

Artículo 214.- Toda y todo comerciante estará obligada (o) a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley General de Salud de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Salud Pública del Estado de Querétaro, Ley que regula el Almacenaje, Venta, Porteo y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Querétaro y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 215.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro, en el ámbito de su competencia, está facultado para ordenar el control, verificación y fiscalización de la actividad comercial que realizan los particulares.

CAPITULO TERCERO
DE LOS ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES

Artículo 216.- Todos los espectáculos y diversiones se regirán por las disposiciones establecidas en el presente reglamento, acuerdos y disposiciones que dicte el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro, demás ordenamientos legales aplicables y por los siguientes lineamientos generales:

I. Para llevar a cabo una diversión o espectáculo, los interesados deberán solicitar por escrito la autorización correspondiente;
II. Para la expedición de la autorización señalada con anterioridad, deberá atenderse lo dispuesto por la ley o reglamento respectivo;
III. Se revisará que los espectáculos no denigren la dignidad humana de las personas en especial de las mujeres, así mismo que no repliquen estereotipos de género que perpetúan la violencia**.**
IV. Será de observancia obligatoria las condiciones y horarios de las actividades autorizadas;
V. Toda prohibición deberá estar a la vista del público, así como los precios de las entradas; y

Artículo 217.- Están prohibidos los juegos de azar en los que se crucen apuestas de cualquier especie, o que se pague por participar en estas adivinanzas. Quienes sean sorprendidos violando ésta disposición serán sancionados y turnados a la autoridad correspondiente.

Artículo 218.- También serán consignados a las autoridades correspondientes las y los particulares o espectadores de los juegos permitidos por la ley, tales como el billar, juegos de pelota, y demás similares cuando aprovechen el juego para concertar apuestas con relación a los resultados.

Artículo 219.- Se prohíbe cualquier espectáculo o variedad que vaya en contra de la moral y buenas costumbres de la población del Municipio de Pedro Escobedo, Qro, en especial aquellos que repliquen estereotipos de género que provocan violencia y la denigración de las mujeres**.**

Artículo 220.- Por ningún concepto se permitirá a la empresa que ofrezca un espectáculo público, vender un mayor número de boletos de entrada el que tenía autorizado para la presentación del mismo, en consecuencia queda prohibido aumentar el número de asientos, colocando sillas en los pasillos o en cualquier otro lugar donde se obstruyan entradas o salidas del centro de diversiones en que se lleve a cabo la presentación del espectáculo.

TITULO DÉCIMO
DE LAS MANIFESTACIONES Y MÍTINES

Artículo 221.- En el Municipio de Pedro Escobedo, Qro, se podrán realizar manifestaciones, mítines y reuniones en los términos previstos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley Electoral de Estado, el presente reglamento y demás disposiciones y circulares administrativas de carácter municipal.

El H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro se reserva el derecho de tolerar una reunión o manifestación pacífica, aun cuando no se hayan satisfecho previamente los requisitos.

Artículo 222.- Para la realización de los eventos señalados en el artículo anterior, los interesados deberán de presentar por escrito la solicitud dirigida al Presidente Municipal, con 48 horas de anticipación y sin perjuicio de alguna inquisición administrativa ó judicial, salvo en los casos en que se ataque la moral, derechos de terceros, se cometa un delito ó se manifieste a través de injurias, violencia y amenazas.

En el caso de solicitud se deberán especificar los siguientes aspectos:

I. Motivo o causa;
II. Objetivo o finalidad de mitin o manifestación;
III. Trayectos de la manifestación o lugar del mitin;
IV. Fecha y hora en que se va a efectuar; y
V. Nombre y firma de las y los organizadores que asuman solidariamente la responsabilidad por los actos ilícitos que pudieran cometer los participantes en el mitin o manifestación.

Artículo 223.- No se podrán realizar dos o más mítines o manifestaciones convocadas por grupos antagónicos entre sí; en este caso, la autoridad municipal tendrá la facultad de negar el permiso o autorización solicitada pero podrá citar a los representantes de cada grupo con el objeto de llegar a un acuerdo para determinar una fecha y hora diferente. En el supuesto de no llegar a un acuerdo favorable para todas las partes, el Presidente Municipal otorgará la autorización al grupo que haya presentado en primer lugar la solicitud respectiva.

Artículo 224.- Las y los organizadores o quienes formulen la convocatoria a la manifestación o mitin, tendrá la obligación de vigilar y cuidar que los participantes respeten los bienes públicos y privados, constituyéndose para tales efectos, en responsables solidarios de las faltas e infracciones al presente reglamento y demás disposiciones de carácter municipal.

Artículo 225.- Las y los participantes de los mítines o manifestaciones, serán responsables de los daños o perjuicios que ocasionen con motivo de las actividades referidas al presente capitulo.

El H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro podrá ejercitar las acciones penales o civiles correspondientes en contra de las personas implicadas en dichos hechos, cuando se afecten los bienes del Municipio.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPITULO PRIMERO
DE LAS INFRACCIONES

Artículo 226.- Se considera infracción toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en este reglamento, circulares y disposiciones administrativas que emita el Ayuntamiento en ejercicio de su actividad, así como toda acción u omisión individual o de grupo, realizada en un lugar público o privado, si sus efectos se manifiestan en la alteración del orden público o poniendo en peligro la vida, salud, libertad, seguridad, derechos, propiedades o posesiones de las personas.

Artículo 227- Para los efectos de este ordenamiento, son lugares públicos: los espacios de uso común y libre tránsito, incluyendo las plazas, los mercados, los jardines y panteones, los inmuebles de acceso general, tales como centros de espectáculos, diversiones o recreo, así como los transportes de uso público, independientemente del régimen jurídico al que se encuentren sujetos.

CAPITULO SEGUNO
DE LAS PERSONAS INCAPACES Y DISCAPACITADAS

Artículo 228.- Para los efectos del presente reglamento, serán considerados inimputables, enfermos mentales, que sufran cualquier enfermedad, debilidad o anomalía mental y por lo tanto no les serán aplicadas las sanciones establecidas en este ordenamiento, lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a este reglamento asiste a las personas que sobre esos imputables ejercen la patria potestad o la tutela sobre los mismos.

Artículo 229.- Las y los ciegos, sordomudos y personas con discapacidad física, serán sancionados por sus faltas, siempre que se les compruebe que sus impedimentos físicos no han influido en la comisión de los hechos. Para la aplicación de las sanciones, deberán tomarse en cuenta sus limitaciones, como causa de atenuación.

CAPITULO TERCERO
DE LAS INFRACCIONES COMETIDAS EN GRUPO

Artículo 230.- Cuando una infracción se realice con la intervención de dos o más personas y no constare la forma en que dichas personas actuaron, pero sí su participación en el hecho, a cada una se le aplicará igual sanción que para dicha infracción señale este reglamento.

CAPITULO CUARTO
DE LA ACUMULACIÓN DE INFRACCIONES

Artículo 231.- Cuando la o el infractor haya cometido varias infracciones derivadas de una o más conductas, se le acumularán las sanciones económicas correspondientes a cada una de ellas. En caso de no pagar las multas respectivas éstas se conmutarán por arresto, que en ningún caso excederá de 36 horas.

CAPITULO QUINTO
DE LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCION PUNITIVA

Artículo 232.- El derecho para que la ciudadanía formule la denuncia respectiva por la presunta infracción administrativa, prescribe en un plazo de treinta días naturales, contados a partir de la comisión de la infracción.

Artículo 233.- La facultad para imponer sanciones por las faltas señaladas en este reglamento prescribirá en seis meses, contados a partir de la fecha en que la autoridad municipal tiene conocimiento de que se haya cometido la infracción.

CAPÍTULO SEXTO
DE LAS HIPÓTESIS QUE CONSTITUYEN LAS INFRACCIONES

Artículo 234.- Son infracciones que afectan al patrimonio público o privado:

I. Fijar anuncios de cualquier clase, inclusive de propaganda política, fuera de las carteleras establecidas para el objeto, sin contar con autorización para ellos;
II. Usar mecanismos como rifles de munición, resorteras, o cualquier otro, para arrojar piedras u objetos que puedan causar daño en las propiedades públicas o privadas;
III. Hacer mal uso de los servicios públicos municipales e instalaciones destinadas a la prestación de los mismos;
IV. No tener a la vista o negar la exhibición a la autoridad municipal que lo requiera, de la autorización, licencia o permiso expedida por el Municipio para la realización de la actividad que se autorice en el documento;
V. Pintar o permitir que pinten de color el borde de las aceras frente a sus domicilios o negocios, para aparentar que el espacio es de uso exclusivo o sitio de taxis, sin contar con el permiso correspondiente de la autoridad municipal;
VI. Colocar o permitir que coloquen señalamientos en las banquetas, frente a sus domicilios o negocios, que indiquen exclusividad en el uso del espacio de estacionamiento, sin contar con el permiso de la autoridad municipal;
VII. Realizar cualquier obra de edificación en un predio, sea por el propietario como el poseedor, sin contar con la licencia o permiso correspondiente; y
VIII. Omitir informar al H. Ayuntamiento sobre las variaciones que realicen los propietarios o poseedores con respecto al inmueble que ocupan y que den como resultado la variación del impuesto predial.

Artículo 235.-Son infracciones que afectan el tránsito público:

I. Obstruir las aceras de las calles con puestos de comestibles, golosinas, bebidas y otras mercaderías, sin el permiso correspondiente;
II. Transitar con vehículos o bestias por las aceras, jardines, plazas públicas y otros sitios análogos;

III. Interrumpir el paso de los desfiles o cortejos fúnebres con vehículos, bestias o cualquier objeto; Destruir o quitar señales colocadas para indicar algún peligro o camino;
IV. Efectuar excavaciones o colocar objetos que dificulten el libre tránsito en calles o banquetas sin permiso de las autoridades municipales;
V. Estacionar cualquier vehículo en las banquetas, andadores, plazas públicas, jardines y camellones; y

Artículo 236.- Son Infracciones que afectan al medio ambiente:

I. Omitir la limpieza de las calles y banquetas en los frentes de los predios que posean los particulares;
II. Lavar animales, vehículos, ropa o cualquier otro objeto o dejar correr agua sucia en la vía pública;
III. Arrojar animales muertos en las calles o dejarlos a la intemperie;
IV. Omitir la limpieza de establos, caballerizas y corrales cuya propiedad o custodia se tenga;
V. Tener establos o criaderos de animales dentro de las zonas urbanas;
VI. Permitir que corran hacia las calles, ríos o arroyos, las corrientes que procedan de cualquier fábrica que utilice o deseche sustancias nocivas a la salud;
VII. Mantener dentro de las zonas urbanas, sustancias putrefactas y malolientes o cualquier otro material que expida mal olor y que sea nocivo para la salud;
VIII. Conducir cadáveres en vehículos que no estén destinados a tal objeto, sin el permiso de las autoridades correspondientes;
IX. A quienes vendan dulces, bebidas, frutas, carnes, etc., sin la providencia de vidrieras o instalaciones análogas;
X. Arrojar en la vía pública substancias o materiales tóxicos;
XI. Permitir en los templos honras fúnebres de cuerpo presente, cuando el fallecido haya muerto de enfermedad contagiosa;
XII. Omitir la vacunación contra la rabia de animales domésticos ó no comprobar su debida vacunación;
XIII. Emitir o permitir que se descarguen contaminantes que alteren la atmósfera en perjuicio de la salud, rompiendo con el equilibrio ecológico;
XIV. Descargar o depositar desechos contaminantes o tóxicos en los suelos, sin sujetarse a las normas correspondientes;
XV. Desperdiciar el agua potable en su domicilio o tener fugas en la red sin que lo comunique a la autoridad correspondiente;
XVI. Permitir que en los terrenos baldíos de su propiedad o posesión se acumule basura o prolifere fauna nociva; y
XVII. Impedir u obstruir a las autoridades municipales el cumplimiento de los programas y actividades tendientes a la forestación y reforestación de áreas verdes, parques, andadores y jardines, ó destruir los árboles plantados.

Artículo 237.- Son infracciones que afectan el orden público, la seguridad y la moral de las personas:

I. Detonar cohetes y otros fuegos artificiales, sin el permiso expreso de la autoridad Municipal;
II. Causar escándalos en estado de ebriedad o intoxicación de otra índole, así mismo ocasionar molestias a transeúntes, vecindarios y población en general por medio de palabras, actos o signos obscenos;
III. Molestar al vecindario con aparatos musicales usados con sonora intensidad;
IV. Fabricar, aportar, distribuir, o comerciar impresiones de papel, fotografías, láminas, material magnetofónico o filmado, y en general, cualquier material que contengan figuras, imágenes, sonidos o textos que vayan contra la moral y las buenas costumbres, que sean obscenos o mediante los cuales se propague la pornografía;
V. El empleo, en todo sitio público, de rifles o pistolas de municiones, postas de plomo, diábolos o pelletas, dardos peligrosos o cualquier otra arma de fuego fuera de las instalaciones permitidas por la autoridad;
VI. Organizar bailes públicos sin el correspondiente permiso de la autoridad municipal;
VII. Provocar escándalo o alarma infundada en cualquier reunión pública ó sitios de espectáculos, que puedan infundir pánico y molestias a las y los asistentes;
VIII. Permitir el acceso o permanencia de menores de edad en cantinas, expendios de cerveza y en cualquier otro lugar prohibido;
IX. Subirse a bardas o cercos para espiar el interior de las casas;
X. Efectuar juegos o prácticas de deportes en la vía pública, si se causa molestia al vecindario o si se interrumpe el tránsito;
XI. Circular en patines o patinetas por las aceras o andadores;
XII. Arrojar sobre las personas; objetos o substancias que causen molestias o daños en su físico o indumentaria;
XIII. Usar disfraces, en cualquier tiempo que propicien la alteración del orden público o atenten contra la seguridad de las personas;
XIV. Producir ruido con el escape abierto o aparatos especiales al conducir vehículos o motocicletas;
XV. Azuzar su perro contra alguna persona, o mantenerlos sueltos fuera de la casa o propiedad inmueble sin tomar las medidas de tenerlos en lugares cercados o bardeados para evitar que agredan a las mismas;
XVI. Desobedecer un mandato legítimo de la autoridad municipal;
XVII. Faltar al cumplimiento de las citas que expidan las autoridades administrativas municipales;
XVIII. Faltar al respeto y consideración a las y los representantes de la autoridad o empleados públicos municipales durante el desempeño de sus labores y con motivo de las mismas;
XIX. Proferir palabras o ejecutar actos irrespetuosos dentro de cualquier dependencia de la Administración Pública Municipal;
XX. Demandar el auxilio, por teléfono o cualquier otro medio de los acostumbrados, de la policía, bomberos, hospitales, puestos de socorro y otros, cuando se originen en una falsa alarma;
XXI. Usar silbato, sirena, códigos, torretas o cualquier otro medio de los acostumbrados por la policía, bomberos o ambulancias, para identificarse sin tener derecho a ellos;

XXII. Destruir o maltratar documentos, bandos, reglamentos, leyes o disposiciones contenidas en los mismos que se coloquen en oficinas, instituciones y sitios públicos;

XXIII. Presentarse en público sin ropa, de manera intencional, y en la vía pública y tratándose de los espectáculos, hacerlos sin sujetarse a los reglamentos, permisos y disposiciones dentro de la competencia y materia de la autoridad municipal;

XXIV. Realizar en lugares públicos o privados, actividades que inviten o introduzcan a la práctica de cualquier vicio o favorezcan la prostitución;

XXV. Satisfacer las necesidades fisiológicas en la vía pública o en cualquier lugar distinto a los destinados para ese objeto;

XXVI. Faltar al respeto a los ancianos, discapacitados, menores de edad, mujeres y en general, a cualquier persona; incitar a la práctica de actos sexuales y del comercio sexual en la vía pública ó lugares públicos;

XXVII. Fumar dentro de las salas de espectáculos o en cualquier lugar público o privado donde este expresamente prohibido;

XXVIII. Introducir o ingerir bebidas embriagantes en lugares públicos o privados que no estén expresamente autorizados por autoridad competente, para la venta, distribución, comercialización y consumo de las mismas;

XXIX. Mendigar en la vía pública, solicitando dádivas de cualquier especie;

XXX. Las madres y padres de familia o las personas que por razón de la Ley o por resolución judicial, ejerzan la patria potestad o la tutela sobre los menores de edad, permitan que estos, debido a la falta de atención, cuidado que requieren para su formación y educación, incurran en acciones que causen molestias a las personas o a sus propiedades;

XXXI. Permitir, quienes tengan bajo su custodia y cuidado a personas que sean enfermas (os) mentales, que por descuido estos incurran en acciones con las cuales causen molestias a las personas o a sus propiedades, derivados de la falta de atención ó descuido;

XXXII. Dejar, quienes sean encargados ó responsables de la guarda ó custodia de enfermas (os) mentales, que deambulen libremente por lugares públicos ó privados;

XXXIII. Pedir gratificaciones por la custodia de vehículos estacionados en lugar público;

XXXIV. Asear vehículos en la vía pública cuando la acción cause molestias o altere la libre circulación de los vehículos;

XXXV. Circular en bicicleta, patines o cualquier otro vehículo, por banquetas y andadores de las plazas y parques de uso público, siempre que con ello se altere la tranquilidad pública;

XXXVI. Utilizar las vías o lugares públicos, comprendiendo a las banquetas, calles y avenidas, plaza, plazoletas, jardines y edificios públicos, con el propósito de efectuar labores propias de un comercio o industria, sin contar para ello con el correspondiente permiso de ocupación temporal de la vía pública que expida la autoridad correspondiente;

XXXVII. Impedir u obstaculizar la realización de una obra de servicio social o beneficio colectivo, sin causa justificada;

XXXVIII. Presentar o permitir que se presenten en su establecimiento espectáculos o variedades que atenten contra la moral y las buenas costumbres de la población del Municipio; esto sin perjuicio de la inmediata clausura a la que pueda dar lugar;

XXXIX. Cuando la persona que realice cualquier actividad comercial o industrial no cuente con el permiso correspondiente de la autoridad municipal;

XL. Cuando aquellos comercios que funcionen con instalaciones abiertas al público destinadas a la presentación de espectáculos y diversiones públicas, los hagan sin la autorización o permiso de la autoridad municipal;

XLI. Cuando la persona que se dedica a trabajos o actividades, mediante las cuales se pueda propagar alguna de las enfermedades transmisibles aludidos por la Ley General de Salud de los Estados Unidos Mexicanos; carezca de los medios documentales de control que determine la Dirección de Servicios Médicos Municipales, debidamente actualizados y vigentes; y

XLII. Cuando la o el empresario que administre negociaciones mercantiles en las que emplee a personas aludidas por la fracción inmediata anterior, no cuente con la documentación exigida por la Dirección de Servicios Médicos Municipales debidamente actualizada y vigente.

Artículo 238.- Son infracciones que atentan contra el impulso y preservación del civismo:

I. No conducirse con el respeto y la consideración debidas en ceremonias y festividades cívicas, en especial cuando se encuentren ante la Bandera y Escudo Nacional;

II. Abstenerse de rendir con respeto, los honores a la Bandera Nacional durante la celebración de actos y festividades cívicas;

III. No interpretar de manera respetuosa, en las festividades cívicas, al Himno Nacional;

IV. No observar la misma conducta de respeto y veneración ante el Escudo del Estado y ante el del Municipio de Pedro Escobedo, Qro.; y

V. Negarse, sin causa justificada, al desempeño de funciones declaradas obligatorias por las leyes electorales.

CAPITULO SÉPTIMO
DE LAS SANCIONES

Artículo 239.- Las infracciones o faltas a las normas contenidas en el presente reglamento, serán sancionadas con amonestación, multa o arresto y, en su caso, trabajo a favor de la comunidad; o bien, cancelación de licencia, permiso o autorización, suspensión temporal de la misma, clausura de la obra ó inhabilitación temporal ó definitiva para ejercer licencia, permiso ó concesión similar.

Artículo 240.- Para la imposición de cualquier multa se tendrá como base de cómputo la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

Artículo 241.- La aplicación de la sanción se hará en función de la gravedad de la infracción cometida.

Artículo 242.- Para la aplicación de sanciones, si el infractor fuere jornalero, obrero, campesino o indígena, la multa que se le imponga no

podrá ser mayor al importe de su jornal o salario de un día; y tratándose de trabajadores, trabajadoras del hogar y estudiantes no asalariados, la multa no excederá del equivalente a una Unidad de Medida y Actualización (UMA).

.

Artículo 243.- Son autoridades competentes para conocer de las infracciones al presente Reglamento, así como para la imposición de sanciones y las medidas para su cumplimiento, las siguientes:

I. Con el carácter de autoridades ordenadoras:
   a. El Ayuntamiento;
   b. La o el Presidente Municipal;
   c. La o el Secretario del Ayuntamiento;
   d. La o el Tesorero Municipal;
   e. La o el Director de Obras Públicas;
   f. La o el Director de Servicios Municipales; y
   g. La o el Juez Cívico Municipal.

II. Con el carácter de autoridades ejecutoras:
   a. Los elementos de las corporaciones de Policía Preventiva, Tránsito y Protección Civil; y
   b. Las y los Inspectores Municipales.

Artículo 244.- Si al tomar conocimiento del hecho la o el Juez Cívico Municipal considera que no se trata de una falta administrativa, sino de la comisión de un probable delito, turnará inmediatamente el asunto, mediante oficio que contenga el informe correspondiente, a la agencia del Ministerio Público para lo cual pondrá a su disposición al o a los detenidos, conjuntamente con los objetos relacionados con los hechos.

Artículo 245.- Las y los infractores que se encuentren intoxicados por el alcohol o por cualquier otra sustancia, serán sometidos a examen médico para certificar su estado, de cuyo resultado dependerá la aplicación de la sanción administrativa o su remisión a la autoridad competente, en el caso de que se presuma la comisión de un delito.

Artículo 246.- A las infracciones por afectación al patrimonio público o privado establecidas en el artículo 227 del presente Ordenamiento, le corresponderán las siguientes sanciones:

a. Determinadas en las fracciones I, V, VI, VII: multa de 1 a 5 Unidades de Medida y Actualización (UMA), y
b. Determinadas en las fracciones II, III, IV, VIII: multa de 5 a 10 Unidades de Medida y Actualización (UMA).

Artículo 247.- Por infracciones que afectan al tránsito público contempladas en el Artículo 228 de este Reglamento, se aplicarán las siguientes sanciones:

a. Establecidas en las fracciones I, II, III, V, VI: multa de 1 a 5 Unidades de Medida y Actualización (UMA), y
b. Establecidas en la fracción IV: multa de 5 a 10 Unidades de Medida y Actualización (UMA).

Artículo 248.- Por infracciones que afectan al medio ambiente, establecidas en el Artículo 229 de este Ordenamiento, se aplicarán las siguientes sanciones:

a. Determinadas en las fracciones I, II, IV, IX y XVI: multa de 3 a 7 Unidades de Medida y Actualización (UMA);
b. Determinadas en las fracciones III, V, VII, VIII, XII y XV: multa de 5 a 20 Unidades de Medida y Actualización (UMA);
c. Determinadas en las fracciones VI, X, XI y XVII: multa de 10 a 30 Unidades de Medida y Actualización (UMA), y
d. Determinadas en las fracciones XIII y XIV: multa de 30 a 50 Unidades de Medida y Actualización (UMA).

Artículo 249.- Por infracciones que afectan el orden público, la seguridad y la moral de las personas, establecidas en el artículo 230 de este Reglamento, se aplicarán las siguientes sanciones:

a. Establecidas en las fracciones I, II, VII, IX, X, XI, XVII, XVIII, XIX, XXV, XXVII, XXIX, XXXIII, XXXIV, XXXV y XXXVII: multa de 3 a 7 Unidades de Medida y Actualización (UMA);
b. Establecidas en las fracciones: VI, XIII, XIV, XV, XXII, XXIII, XXVI, XXVIII, XXX, XXXI, XXXII, XXXVI, XXXIX y XLI: multa de 5 a 20 Unidades de Medida y Actualización (UMA);
c. Establecidas en las fracciones: III, IV,V, XII, XVI, XX, XXI, XXIV y XL: multa de 10 a 30 Unidades de Medida y Actualización (UMA); y
d. Establecidas en las fracciones: VIII, XXXVIII y XLII: multa de 30 a 50 Unidades de Medida y Actualización (UMA).

Artículo 250.- Por infracciones que atentan contra el impulso y preservación del Civismo, contemplado en el artículo 231 del presente Ordenamiento, se sancionará con multa de 3 a 7 Unidades de Medida y Actualización (UMA).

Artículo 251.- Se impondrá el doble de la sanción inicial a quien reincida en la comisión de la infracción. Se considerará reincidente a quien haya cometido la misma falta en dos ocasiones o más, dentro de un lapso de seis meses entre la primera y la segunda. Para este caso, el Juez Cívico Municipal vigilará que se mantengan actualizados los libros de Registro que se deban llevar a este respecto.

Artículo 252.- Las sanciones de multa podrán permutarse por arresto hasta por treinta y seis horas. De haberse concedido este convenio, en cualquier momento de la duración del arresto, se podrá solicitar nuevamente el cambio de sanción por trabajos a favor de la comunidad.

Artículo 253.- Para hacer uso de la prerrogativa de trabajo a favor de la comunidad referido en el presente reglamento, se deberán de observar las siguientes reglas:

I. Que sea a solicitud del (a) infractor (a), mediante manifestación escrita;
II. Que l a o el C. Juez Cívico Municipal estudie las circunstancias del caso, y previa previsión médica resuelva si procede la solicitud del infractor;
III. Por cada hora de trabajo a favor de la comunidad se permuten cuatro horas de arresto;
IV. La ejecución del trabajo a favor de la comunidad será coordinada por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología y/o La Dirección de Servicios municipales, debiendo informar a su término, al Juez Cívico Municipal; y
V. Que el trabajo se realice de lunes a viernes dentro de un horario de las 8: 00 a las 13:00 horas.

Artículo 254.- Los trabajos en favor de la comunidad son:

a. Barrido de calles.
b. Arreglo de parques, jardines y camellones.
c. Reparación de escuelas y centros comunitarios.
d. Mantenimiento de puentes, monumentos y edificios públicos.
e. Las demás que determine el Ayuntamiento.

Para la ejecución de la sanción administrativa de trabajo a favor de la comunidad; se atenderá a lo que disponga la o el Juez Cívico Municipal.

Artículo 255.- Se determinará la clausura de establecimientos comerciales, industriales y aquellos destinados a la presentación de espectáculos y diversiones públicas, así como la demolición de construcciones y conclusión de excavaciones, cuando no se pague la multa impuesta o exista rebeldía manifiesta para cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento, igualmente procederá la clausura inmediata de aquellos establecimientos que presenten espectáculos ó variedades que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres.

Artículo 256.- Únicamente la o el Juez Cívico Municipal; podrán conmutar parcial o totalmente una multa impuesta a una o un infractor, especialmente cuando éste, por su situación económica, así lo demande.

CAPÍTULO OCTAVO
DEL JUEZ CÍVICO MUNICIPAL

Artículo 257.- La o el Juez Cívico Municipal será la Autoridad Competente para conocer las conductas que presuntamente constituyan faltas ó infracciones a las normas contenidas en los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que dicte el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., así como para imponer las sanciones correspondientes, mediante un procedimiento breve y simple para calificar la infracción ó la falta de que se trate.

Artículo 258.- La designación de la o el Juez Cívico Municipal será facultad exclusiva de la o el Presidente Municipal, quien lo nombrará y removerá libremente.

Artículo 259.- L a o el Juez Cívico Municipal tendrá competencia para conocer y resolver los siguientes asuntos:

I. Conocer las infracciones establecidas en el presente Reglamento de Gobierno Municipal y demás ordenamientos de observancia general que expida el Ayuntamiento, en los cuales se le otorgue competencia expresa;
II. Resolver sobre la responsabilidad ó la no-responsabilidad de las y los presuntos infractores;
III. Aplicar las sanciones establecidas en el presente Reglamento, así como en los demás reglamentos y disposiciones administrativas que dicte el Ayuntamiento, cuya aplicación no corresponda a otra autoridad administrativa;
IV. Ejercer a petición de parte las funciones conciliatorias, cuando de la infracción cometida se deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por vía civil y, en su caso, obtener la reparación del daño ó dejar a salvo los derechos del ofendido;
V. Intervenir en materia del presente Reglamento, en conflictos vecinales ó familiares con el único fin de avenir a las partes y vigilar el respeto a los derechos humanos, en especial de las mujeres;
VI. Expedir constancia únicamente sobre hechos asentados en los libros de infracciones, cuando lo soliciten las partes que intervienen en ellas ó quienes acredite tener interés legítimo; y
VII. Las demás atribuciones que le confiere el presente Reglamento y demás disposiciones de carácter municipal.

Artículo 260.- Las resoluciones ó determinaciones que realice la o el Juez Cívico Municipal deberán apegarse a estricto derecho, debiendo fundar y motivar las sanciones impuestas a los infractores, precisando la falta ó infracción cometida, la sanción correspondiente y la forma de su cumplimiento por parte del (a) infractor (a).

Artículo 261.- La o el Juez Cívico Municipal rendirá al Presidente Municipal un informe mensual de sus labores y llevará una estadística de las infracciones y faltas administrativas ocurridas en el Municipio, su incidencia, frecuencia y las constantes en su realización.

Artículo 262.- Se entenderá que la o el presunto infractor es sorprendido en flagrancia, cuando el elemento de policía presencie la comisión de la infracción ó cuando inmediatamente después de ejecutada ésta, lo persiga materialmente ó lo detenga.

Artículo 263.- Cuando un elemento de la Policía Preventiva presencie la probable comisión de una infracción, procederá a la detención del presunto infractor. La o el infractor detenido será presentado al Juez Cívico Municipal, con la boleta de remisión que deberá contener los siguientes datos:

Generales de **la o el** infractor;

I. Relación sucinta de los hechos;
II. Datos de los testigos, si los hubiere;
III. Lista de objetos recogidos, en su caso; y
IV. Nombre y número de la placa del policía que realizó la detención.

Artículo 264.- En caso de denuncia de hechos constitutivos de presuntas infracciones no flagrantes, la o el Juez considerará las circunstancias personales del denunciante y los elementos probatorios que presente y, de estimarlo fundado, girará citatorio al denunciante y al posible infractor. Dicho citatorio será entregado por un elemento de policía.

Artículo 265.- En caso de que la o el presunto infractor no cumpla con el citatorio que le hubiere sido notificado, la o el Juez sancionará en su caso con su multa y arresto.

Artículo 266.- El procedimiento en las audiencias será oral y público, pero podrá ser privado, cuando la o el Juez Cívico Municipal así lo determine por existir circunstancias graves, el cual deberá realizarse en forma rápida y expedita, sin más formalidades que las establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 267.- Para iniciar la audiencia, la o el Juez Cívico Municipal verificará que las personas citadas se encuentren presentes. Si lo considera necesario, podrá solicitar la intervención de un facultativo para que determine el estado físico y, en su caso, mental de aquellas.

Artículo 268.- Concluida la audiencia, la o el Juez Cívico Municipal valorará las pruebas presentadas y resolverá si el presunto infractor es ó no responsable de las infracciones que se le imputan. En caso de confirmarse su responsabilidad, la sanción deberá de ir debidamente fundada y motivada.

Artículo 269.- Cuando de la infracción cometida se deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la Vía Civil, la o el Juez Cívico Municipal en funciones de conciliador, procurará su satisfacción inmediata ó el aseguramiento de su reparación, que tomará en cuenta a favor del infractor, para los fines de individualización de la sanción ó conmutación de la misma.

Artículo 270.- Si la o el presunto infractor resulta no ser responsable, la o el Juez Cívico Municipal resolverá en ese sentido y autorizará que se retire. Si resulta responsable, procederá conforme al presente Capítulo ó cumplirá con el arresto que le corresponda.

Sí la o el presunto infractor no tiene la posibilidad de pagar la multa impuesta, podrá hacer un pago parcial, y el Juez Cívico Municipal le podrá permutar la diferencia por un arresto.

Artículo 271.- De lo no previsto en el presente Capítulo, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Penales para el Estado de Querétaro y las leyes relativas.

Artículo 272.- La o el Juez Cívico Municipal, deberá tomar en cuenta para el ejercicio de su función, la naturaleza y las consecuencias individuales y sociales de la infracción, las condiciones en que esta se hubiere cometido, las circunstancias personales del infractor y los antecedentes de éste.

Artículo 273.- Para efecto de las sanciones administrativas, la o el Juez Cívico Municipal podrá exigir a los particulares o a las personas morales el otorgamiento de una garantía.

Artículo 274.- Compete a la o el Juez Cívico Municipal conocer de las conductas que constituyan faltas o infracciones a las normas contenidas en los reglamentos y disposiciones administrativas que dicte el Ayuntamiento e imponer las sanciones correspondientes, así como conocer y utilizar las leyes, reglamentos y protocolos Federales y Estatales en materia de género, prevención de violencia e igualdad entre mujeres y hombres.

Artículo 275.- Para desempeñar las funciones de Juez Cívico Municipal se requerirá que la persona designada para tal efecto, tenga los conocimientos jurídicos necesarios para el desempeño del cargo a juicio del Presidente Municipal; así como el Titulo y Cédula Profesional de Licenciado (a) en Derecho.

Artículo 276.- Será obligación de la o el Juez Cívico Municipal, cuidar que se respete la integridad física y los derechos humanos de las y los infractores; impidiendo que se cometa en perjuicio de las personas que sean presentadas o comparezcan ante él, cualquier tipo de incomunicación o se ejerza en su contra cualquier tipo de coacción física ó moral

Artículo 277.- El funcionamiento interno de las oficinas de la o el Juez Cívico Municipal se regirá por el Reglamento Interno de la Administración Pública que al efecto emita el Ayuntamiento.

TITULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 278.- La imposición de sanciones con motivo de las infracciones a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, podrán ser impugnadas a través de los recursos administrativos de revocación y revisión.

Para la interposición, trámite y resolución de tales recursos se atenderá a lo dispuesto por este reglamento y a la ley orgánica Municipal.

Artículo 279.- Las y los particulares, frente a los posibles actos ilícitos de algún agente o empleado adscrito al área encargada de la Seguridad Pública, podrán acudir en queja ante el Director de dicha dependencia, quien establecerá los procedimientos expeditos para dar respuesta al quejoso a la brevedad posible. Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda resultar.

Artículo 280.- De conformidad con el artículo 8 constitucional, las y los servidores públicos municipales respetarán el ejercicio del derecho de petición. Dichas peticiones deberán de presentarse por escrito, de manera pacífica y respetuosa.

Artículo 281.- A toda petición, deberá de recaer forzosamente el acuerdo o respuesta correspondiente, que por escrito realice la autoridad municipal a quien fue dirigida.

La determinación que emita la autoridad municipal deberá de estar debidamente fundada y motivada, precisando si se concede o se niega lo solicitado por el peticionario.

Artículo 282.- La autoridad municipal tendrá la obligación de dar contestación a lo solicitado en un plazo breve, y que en ningún caso, podrá exceder de 90 días naturales, mismos que se computarán a partir de la fecha en que se presentó la solicitud por parte del peticionario.

Artículo 283.- Los actos, acuerdos o resoluciones que dicte la autoridad municipal serán a la letra de la Ley, y en su caso, conforme a la interpretación jurídica de la misma.

Artículo 284.- Los actos, acuerdos o resoluciones que dicte la o el Presidente Municipal o cualquier otra autoridad municipal, que se deriven de la aplicación del presente reglamento y de los demás ordenamientos legales de carácter municipal, podrán ser impugnados por los particulares mediante la interposición de los recursos administrativos señalados en el presente título.

Artículo 285.- Las y los particulares tendrán el derecho de recurrir los actos, acuerdos o resoluciones dictadas por el Presidente Municipal o por cualquier otra autoridad municipal, cuando concurra de las circunstancias expresadas a continuación:

I. Cuando carezcan de competencia para dictar los actos, acuerdos o resoluciones de que se trate;
II. Cuando se incumplan con las formalidades legales establecidas en las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de carácter federal, estatal o municipal; y
III. Cuando el acto, acuerdo o resolución hayan sido dictado, dejando de aplicar o aplicando inexactamente, las disposiciones en que se fundamenten.
IV. Cuando se incumpla o se atente contra los derechos humanos de las personas, prestando principal atención cuando se atente contra los derechos de las mujeres, niñas y niños y tercera edad.

Artículo 286.- Las y los particulares tendrán el derecho de impugnar los actos, acuerdos o resoluciones mediante la interposición de los recursos de reconsideración y de revocación previstos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y el presente reglamento.

Artículo 287.- La autoridad municipal tendrá la obligación de notificar las resoluciones dictadas por la interposición de los recursos administrativos previstos en el presente reglamento.

Dicha notificación se realizará por escrito a la o el promovente, en el domicilio señalado para tal efecto, de manera personal o a través de su representante o personas autorizadas en el escrito de interposición del recurso. Si la o el promovente no señaló domicilio procesal, las notificaciones se realizarán por listas publicadas en los estrados de la autoridad que dictó la resolución respectiva.

Artículo 288.- La o el particular, cuando lo estime pertinente, podrá optar en interponer los recursos administrativos señalados en el presente reglamento o hacer valer cualquier otro medio de defensa previsto en las demás leyes aplicables a la materia de donde se derive el acto, acuerdo o resolución que se impugna.

Artículo 289.- Los recursos administrativos se deberán de interponer cumpliendo con los requisitos, términos y condiciones que se expresan en el presente Título.

Artículo 290.- El escrito por medio del cual se interponga cualquier recurso administrativo, deberá contener los siguientes requisitos:

I. La autoridad ante la que se promueva;
II. Nombre del recurrente o representante legal, si lo hubiere;

III. El documento que acredite la personalidad del promovente o representante legal;
IV. Domicilio para oír notificaciones, ubicado dentro del Municipio;
V. El acto impugnado y los hechos en que se base el recurso respectivo;
VI. Exposición sucinta de los motivos de inconformidad; y
VII. Relación de pruebas que ofrezca para justificar los hechos en que se apoya el recurso.

Artículo 291.- Si el escrito mediante el cual se interpone algún recurso administrativo fuere oscuro o carece de alguno de los requisitos expresados en el artículo que antecede, la autoridad que conozca del recurso, prevendrá por una sola vez al recurrente, para que lo aclare, corrija o complete, señalándole las deficiencias en que hubiere incurrido, apercibiéndole de que de no subsanarlas dentro del término de tres días contados a partir de la notificación correspondiente, el recurso se desechará de plano.

Artículo 292.-La autoridad que sea competente para conocer y resolver los recursos administrativos que interpongan los particulares, podrá tenerlos por no interpuestos en los siguientes casos:

I. Cuando el recurso administrativo respectivo, se interponga fuera del termino previsto en el presente Título;
II. Cuando no se acredite la personalidad de quien promueve;
III. Quien lo interponga no acredite el interés jurídico o legítimo, y en el caso de que la o el promovente sea un (a) integrante del Ayuntamiento, no haya votado en contra de la resolución atacada; y Cuando el escrito mediante el cual se interpone el recurso administrativo no esté firmado por el recurrente, previa prevención del mismo.

Artículo 293.- A petición expresa de la parte recurrente, se podrá solicitar la suspensión del acto, acuerdo o resolución que se impugna.

La autoridad municipal que conozca del recurso administrativo, podrá decretar la suspensión solicitada, siempre que a su juicio se determine que de cancelarla no se causará algún perjuicio a la colectividad o se contravenga disposiciones de orden público.

Artículo 294.- También se decretará la suspensión cuando:

I. Los daños y perjuicios que pudieran causarse con motivo de la aplicación de la resolución sean de difícil reparación; y
II. No se causen daños y perjuicios a terceros a juicio del Ayuntamiento, ó que de causarse, se garanticen éstos por el monto que fije la autoridad administrativa.

Artículo 295.- En las resoluciones en donde se establezcan multas, la suspensión se concederá siempre que la o el recurrente garantice el pago o asegure el interés fiscal ante la Dependencia encargada de las Finanzas Públicas o cualesquiera autoridad competente del Municipio, conforme a las disposiciones de la Ley General de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro y del Código Fiscal del Estado.

Artículo 296.- A petición expresa de la parte afectada se podrá interponer el desistimiento al que dé lugar, hasta antes de los tres días en que se dicte sentencia.

CAPITULO SEGUNDO
DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 297.- En contra de los actos, acuerdos o resoluciones que dicte el Presidente Municipal o cualquier otra autoridad municipal, las y los particulares podrán interponer el recurso de reconsideración.

Artículo 298.- El recurso de reconsideración deberá de interponerse dentro del término de diez días, contados a partir de la fecha en que surta sus efectos la notificación del acto, acuerdo o resolución que se impugna o a partir del día siguiente en que se haya ejecutado o se tenga conocimiento del hecho por parte del recurrente.

Artículo 299.- La autoridad competente para conocer y resolver el recurso de reconsideración será la autoridad municipal que dictó o ejecutó al acto, acuerdo o resolución respectiva.

Dentro de un término que no exceda de tres días hábiles, la autoridad competente resolverá el recurso de reconsideración, contados a partir de la fecha en que se presentó el recurso respectivo.

Si la o el recurrente ofreció pruebas, el plazo para el desahogo de las mismas empezará a correr a partir de la fecha en que se hayan admitido en autos dichos medios.

Artículo 300.- La o el recurrente tendrá derecho a ofrecer los medios de prueba que considere necesarios para combatir el acto, acuerdo o resolución que haya dictado la autoridad municipal.

En el escrito mediante el cual se interponga el recurso de reconsideración la o el recurrente deberá de ofrecer medios de prueba que a su derecho convengan; las pruebas deberán relacionarsedirecta y expresamente con las causas que originaron la interposición del recurso administrativo.

Artículo 301.- La o el recurrente podrá ofrecer todos los medios de prueba establecidos por el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Querétaro, excepción hecha de la prueba confesional a cargo de la autoridad municipal.

Para el ofrecimiento, admisión y desahogo de las pruebas que proponga el recurrente, se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Querétaro.

Artículo 302.- La autoridad competente tendrá la obligación de fijar en autos, día y hora para el desahogo de las pruebas que así lo requieran, mismas que deberán de ser notificadas al recurrente.

Tratándose de la prueba testimonial, la o el oferente tendrá la obligación de presentar a los testigos propuestos, que en ningún caso podrán exceder de tres; si el día fijado para el desahogo de esta prueba no se encuentran presentes los testigos propuestos, la prueba será declarada desierta.

Artículo 303.- Concluido el desahogo de las pruebas, la autoridad procederá a dictar su resolución debidamente fundada y motivada, misma que se le notificará y recurrente en el domicilio para ello señalado.

Artículo 304.- Si por la naturaleza de las pruebas, el término para la resolución del recurso interpuesto resulta insuficiente, este podrá ampliarse hasta por el tiempo que se estime necesario, únicamente para desahogarlas, sin que pueda ser mayor a 15 días hábiles.

CAPITULO TERCERO
DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 305.- En contra de las resoluciones dictadas con motivo de la interposición del recurso de reconsideración, será procedente interponer el recurso de revisión.

Artículo 306.- El recurso de revisión deberá interponerse por escrito, por conducto del particular que este inconforme con la resolución que recayó al recurso de reconsideración.

Deberá presentarlo dentro del término de diez días hábiles, computados a partir del día siguiente en que surta sus efectos la notificación de la resolución dictada en el recurso de reconsideración.

Artículo 307.- La autoridad competente para conocer y resolver el recurso de revisión será el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro.

Artículo 308.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., deberá de tomar en cuenta, para dictar la resolución del recurso de revisión, las pruebas que se aporten conforme a derecho haciendo este prevalecer los derechos humanos y con una perspectiva de género.

Artículo 309.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., deberá de resolver el recurso de revisión en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se promovió el recurso administrativo.

Dictada la resolución respectiva, el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., tendrá la obligación de ordenar la notificación de la misma al recurrente, en los términos previstos por el presente reglamento.

Artículo 310.- Si por la naturaleza de las pruebas, el término para la resolución del recurso interpuesto resulta insuficiente, se podrá ampliar hasta por el tiempo que se estime necesario, únicamente para desahogar las pruebas, sin que pueda ser mayor a 15 días hábiles.

TITULO DÉCIMO TERCERO
DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 311.- La notificación de las resoluciones administrativas emitidas por la autoridad municipal, respecto de los recursos y procedimientos administrativos realizados en los términos del presente reglamento y demás ordenamientos municipales, serán de carácter personal, por lista o por edicto, siguiendo siempre de manera supletoria la aplicación del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

Artículo 312.- Las notificaciones personales deberán de hacerse dentro de los tres días hábiles, posteriores a la fecha en que se dicte la resolución administrativa.

Artículo 313.- Cuando la autoridad municipal ordene la notificación personal de una resolución administrativa, deberá de señalar el domicilio y el nombre de la persona a quien vaya dirigida.
Para el supuesto que la autoridad competente desconozca el domicilio, procederá a notificar mediante edicto, que se publicará por una sola vez en el periódico de mayor circulación en el Municipio, haciéndole saber al citado que debe presentarse ante la autoridad que dictó la resolución en un plazo que no excederá de diez días, para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones.

Artículo 314.- Las y los particulares que presenten cualquier escrito a la autoridad municipal, deberán de señalar domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos. Cuando en su escrito no señalen domicilio procesal, las notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de listas, que se publicarán en los estrados de la oficina de la autoridad competente.

Artículo 315.- En cualquier momento, las y los particulares podrán modificar el domicilio procesal señalado en autos, así como autorizar representante, procurador o a cualquier persona, para oír y recibir notificaciones y documentos.

Artículo 316.- En caso de que no exista el domicilio procesal señalado por la o el particular, que éste se encuentre desocupado, o

quienes habiten en él se nieguen a recibirlas, la o el notificador deberá levantar constancia de este hecho para hacerlo del conocimiento de la autoridad municipal, pero desde ese momento hasta en tanto el particular no señale nuevo domicilio procesal, las notificaciones que ordene la autoridad competente surtirán sus efectos por lista, en los términos establecidos por el presente capítulo.

Artículo 317.- Ordenada la notificación personal, la o el notificador deberá de constituirse en el domicilio señalado para ejecutar la notificación respectiva, cerciorándose de la veracidad y exactitud del domicilio. Una vez hecho esto, procederá a requerir la presencia del (a) interesado (a), quien se deberá identificar plenamente ante la autoridad ejecutora, posteriormente procederá a notificarle la resolución administrativa, dejándole copia de la diligencia de notificación y de la resolución respectiva.

En el caso de no encontrarse presente en el momento mismo de la diligencia, se le dejará citatorio para que espere a la o el notificador en él termino no mayor de 24 horas, apercibiéndolo que de no encontrarse presente se entenderá la diligencia con la persona que se encuentre en el domicilio, o bien con un vecino.

Artículo 318.- La o el notificador levantará el acta de notificación en la que establecerá todos los pormenores que se hayan presentado al momento de la diligencia, señalando la hora, día y lugar en donde se practicó; el nombre de la persona con quien se entendió y el documento con el cual se identificó; los datos necesarios para identificar la resolución notificada y la fecha del auto en donde se ordenó la misma; así como también las manifestaciones que hubiere expresado la o el interesado.

El acta de notificación deberá de ser firmada por la autoridad ejecutora y por la o el propio interesado; para el supuesto que se niegue a firmar el acta, se hará constar esta circunstancia, sin que ello invalide el acta consignada a ella.

Artículo 319.- Si después que la o el notificador se hubiere cerciorado de que la persona por notificar tiene su domicilio en el lugar donde se actúa y se negare aquél con quien se entiende la notificación a recibir ésta, la diligencia se hará en el lugar en que habitualmente trabaje aquella, sin necesidad de que la autoridad dicte una determinación especial para ello.

Artículo 320.- Cuando no se conociere el lugar en que la persona debe notificarse, tenga el principal asiento de sus negocios y en la habitación no se pudiere hacer la notificación, conforme al artículo anterior, se podrá hacer en el lugar donde se encuentre.

En este caso, las notificaciones se firmarán por la o el notificador y por la persona a quien se hiciere. Si ésta no supiere o no pudiere firmar, lo hará a su ruego un testigo. Si no quisiere firmar ó presentar testigo que lo haga por ella, firmarán dos testigos requeridos al efecto por el notificador. La negativa de los testigos requeridos por el notificador se considerará una infracción al presente Ordenamiento, y será sancionada en cada caso, con multa de tres Unidades de Medida y Actualización (UMA).

Artículo 321.- Las notificaciones sólo podrán realizarse en días y horas hábiles.

Son días hábiles para ejecutar notificaciones o cualquier diligencia administrativa, todos los días del año, con excepción de los días sábados, domingos y los señalados días de descanso obligatorio por la Ley Federal del Trabajo.

Son horas hábiles para este mismo propósito el espacio de tiempo comprendido entre las 8.00 y las 19.00 horas del día.

Artículo 322.- Las notificaciones realizadas por medio de cédula o de las listas publicadas en los estrados de autoridad competente, surtirán sus efectos hasta el día siguiente de su publicación.

En el caso de las notificaciones por edictos, éstas surtirán sus efectos a partir del décimo día natural contados desde la fecha en que se realizó la publicación respectiva, en los términos previstos en el presente capitulo.

TITULO DÉCIMO CUARTO
DE LA ACCIÓN POPULAR

Artículo 323.- La acción popular es el instrumento jurídico a través del cual la ciudadanía tiene el derecho y la obligación de denunciar ante el Ayuntamiento, todo hecho, acto u omisión que cause ó pueda causar daños a la Administración Pública ó a terceros, derivado del incumplimiento a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 324.- Para la procedencia de la acción popular, se requiere que la persona quien la ejercite, soporte los datos necesarios para su identificación y una relación de los hechos denunciados. A los denunciantes incluso si son menores de edad se les dará la importancia y seriedad necesaria.

Artículo 325.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro. Procederá a levantar un registro y efectuar las investigaciones necesarias para verificar los hechos y proceder en consecuencia. Se podrá turnar el asunto a la comisión o autoridad competente para su conocimiento y dictamen.

Artículo 326.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia, hará del conocimiento de la o el denunciante el trámite que se le haya dado a aquella y, dentro de los treinta días hábiles siguientes, el resultado de la verificación de los hechos y medidas implementadas.

Artículo 327.- Independientemente de lo establecido en los dos artículos anteriores el H. Ayuntamiento tomará las medidas urgentes necesarias para evitar que se ponga en peligro la salud y la seguridad pública.

TITULO DÉCIMO QUINTO
DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

Artículo 328.- El H . Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., institucionalizará el Servicio Civil de Carrera, cuyo objetivos serán:

I. Garantizar la estabilidad y seguridad en el empleo;
II. Fomentar la vocación de servicio, mediante una motivación adecuada;
III. Promover la capacitación permanente del personal;
IV. Procurar la lealtad a las instituciones del Municipio;
V. Promover la eficiencia y eficacia de las y los Servidores Públicos Municipales;
VI. Mejorar las condiciones laborales de las y los Servidores Públicos Municipales;
VII. Garantizar promociones justas y otras formas de progreso laboral, con base en sus méritos; dando igualdad de oportunidad a mujeres y hombres del municipio.
VIII. Considerar en las promociones las condiciones desiguales en que se encuentran mujeres frente a los hombres y generar acciones afirmativas para reducir la brecha de desigualdad.
IX. Garantizar a las y los Servidores Públicos Municipales, el ejercicio de los derechos que les reconocen las leyes y otros ordenamientos jurídicos; y
X. Contribuir al bienestar de las y los Servidores Públicos y sus familias, mediante el desarrollo de actividades educativas, de asistencia, culturales, integración de perspectiva de género, deportiva, recreativa y social.

Artículo 329.- Para la institucionalización del Servicio Civil de Carrera, el Ayuntamiento establecerá en el Reglamento que para tal efecto se emita:

I. Las normas, políticas y procedimientos administrativos que definirán que Servidoras (es) Públicos Municipales participarán en el Servicio Civil de Carrera;
II. Un estatuto del personal, que integre la perspectiva de género;
III. Un sistema de mérito para la selección, promoción, ascenso y estabilidad del personal;
IV. Un sistema de clasificación de puestos;
V. Un sistema de plan de salarios y tabulador de puestos; y
VI. Un sistema de capacitación, actualización y desarrollo del personal.

Artículo 330.- La institucionalización del Servicio Civil de Carrera será responsabilidad de la Dependencia encargada de la Administración de Servicios, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio, a la cual estará adscrita una comisión integrada por quien el Ayuntamiento designe, conforme al Artículo 68 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO
DE LA FACULTAD REGLAMENTARIA

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 331.- El H . Ayuntamiento de Pedro Escobedo posee facultades para organizar su funcionamiento y estructura, así como la regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el Municipio.

De igual forma, tendrá la obligación de dictar los reglamentos municipales que expresamente señalan en el Presente Reglamento de Policía y Gobierno Municipal, así como los que sean necesarios para realizar las funciones de gobierno que tienen encomendadas al Municipio de Pedro Escobedo.

Esta facultad se encuentra establecida en la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, así como el Capítulo Primero del Título Noveno de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 332.- Las normas jurídicas contenidas en los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de carácter general que expida el Ayuntamiento o la o el Presidente Municipal, deberán de ajustarse a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, así como en las leyes que de ellas emanen de acuerdo a la materia.

Artículo 333 Será obligación de la o el Presidente Municipal promulgar y publicar los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas municipales de observancia general que dicte el Ayuntamiento.

Para tal efecto, tiene la obligación de mandarlas publicar en la Gaceta Municipal y en los lugares visibles de la Presidencia Municipal y en sus respectivas delegaciones y subdelegaciones municipales.

De igual forma, podrá cuando así lo estime conveniente, remitir copias debidamente certificadas al Poder Ejecutivo del Estado, con el objeto de que se lleve su publicación en el Periódico Oficial del Estado “La Sombra de Arteaga”, dentro de los cinco días siguientes a su aprobación.

Artículo 334.- Para la aprobación y expedición de los reglamentos, acuerdos y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general, el Ayuntamiento deberá de sujetarse a las siguientes Bases Generales:

I. Que los ordenamientos respeten las garantías individuales y sociales, consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga;
II. Que los ordenamientos sean congruentes y no contravengan ó invadan disposiciones ó competencias federales y estatales;
III. Que tengan como propósito fundamental garantizar que mujeres y hombres cuenten con la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de la población;
IV. Que su aplicación fortalezca al municipio libre;
V. Que la normatividad de la administración y de los servicios públicos municipales tengan como compromiso primordial, la eficiencia de los mismos y el mejoramiento general de la población del Municipio;
VI. Delimitación de la materia que regulan;
VII. Sujetos obligados;
VIII. Objeto sobre el que recae la reglamentación;
IX. Derechos y obligaciones de los habitantes;
X. Autoridad responsable de su aplicación;
XI. Facultades y Obligaciones de las autoridades;
XII. Sanciones y procedimientos para la imposición de las mismas;
XIII. Medios de impugnación específicos y plazos de resolución, los que no podrán ser más extensos que los establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
XIV. Que este prevista la fecha en que se inicia su vigencia; y
XV. Las demás que sean necesarias para cumplir con las disposiciones aplicables en esta materia

Artículo 335.- Los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de carácter general que dicte el H . Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., para su validez, deberán de ser firmadas por el Secretario del H. Ayuntamiento.

Artículo 336.- Los ordenamientos jurídicos que expida el Ayuntamiento, tendrán vigor en la fecha para ello señalada, previa publicación en la Gaceta Municipal ó el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Artículo 337.- Se crea en el Municipio la Gaceta Municipal, que será el órgano informativo del Gobierno Municipal para dar a conocer a los gobernados los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de observancia general que emita el Ayuntamiento.

Artículo 338.- El responsable de la publicación de la Gaceta Municipal será el Secretario del H. Ayuntamiento; la cual se deberá de publicar en los primeros diez días del mes.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA REFORMA DE LOS REGLAMENTOS

Artículo 339.- Las iniciativas para la reforma de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas de carácter municipal, podrán ser presentadas por:

I. La o el Presidente Municipal;
II. Las y los Regidores;
III. Las y los Síndicos Municipales;
IV. Los consejos Municipales de Participación social; y
V. Las y los ciudadanos que poseen la calidad de residentes del Municipio, de manera individual o colectiva.

Artículo 340.- En cualquier momento podrán ser reformados, modificados o adicionados los ordenamientos jurídicos de observancia general que expida el Ayuntamiento, siempre que se cumplan con las formalidades establecidas en el presente Reglamento. Esto en la medida que cambien las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento y desarrollo de actividades productivas y modificación de aspectos de la vida comunitaria

Artículo 341.- Para que sea reformado algún reglamento, disposición o circular administrativa de observancia general en el Municipio, se deberá de cumplir el procedimiento que se expresa a continuación:

I. Presentación de la iniciativa respectiva;
II. Dictamen de la Comisión del Ayuntamiento;
III. Discusión y aprobación en Sesión de Cabildo;
IV. Promulgación; y
V. Publicación en la Gaceta Municipal ó el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

Artículo 342.- La o el Secretario del H. Ayuntamiento será el responsable de recibir las iniciativas para la reforma de los ordenamientos municipales de observancia general.

Las propuestas que reciba la o el Secretario, serán presentadas al Pleno del Ayuntamiento en la Sesión de Cabildo inmediata a su recepción.

Artículo 343.- Al ser recibida la iniciativa por el Pleno del H. Ayuntamiento, en los términos señalados en el artículo que antecede, se procederá a turnarla a la Comisión del Ayuntamiento correspondiente, para su estudio y dictamen.
En el dictamen respectivo, la comisión determinará si se admite o se rechaza dicha iniciativa.

Artículo 344.- De ser admitida la propuesta contenida en la iniciativa presentada, en Sesión de Cabildo se procederá a someterla a discusión y, en su caso su aprobación.

Artículo 345.- En las Sesiones de Cabildo en que se aprueben las modificaciones ó reformas a las normas municipales de observancia general, deberán estar presentes cuando menos las dos terceras partes de sus miembros.

Artículo 346.- La o el Secretario del H. Ayuntamiento tendrá la obligación de convocar a los miembros del Ayuntamiento, cuando menos con tres días de anticipación a la Sesión de Cabildo en la que se vayan a aprobar las reformas aludidas en el artículo anterior.

Artículo 347.- La o el Presidente Municipal podrá ejercer su voto de calidad, en caso de empate, cuando se lleve a cabo la aprobación de cualquier ordenamiento jurídico de carácter general.

Artículo 348.- Una iniciativa no podrá ser presentada nuevamente para su aprobación, sino hasta que hayan transcurrido por lo menos sesenta días naturales, cuando se presenten los siguientes casos:

I. Cuando sea rechazada por la Comisión del Ayuntamiento que elaboró el estudio y dictamen correspondiente; y
II. Cuando no sea aprobada en Sesión de Cabildo;

Artículo 349.- Una vez que sean aprobados los reglamentos, disposiciones o circulares administrativas de observancia general, así como las reformas, modificaciones o adiciones a dichos ordenamientos, se procederá a llevar a cabo su promulgación y publicación, en los términos establecidos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y el presente reglamento.

Artículo 350.- El H. Ayuntamiento tendrá la obligación de dictar los reglamentos municipales aludidos en el presente Reglamento de Policía y Gobierno Municipal.

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS CIRCULARES ADMINISTRATIVAS

Artículo 351.- El Ayuntamiento, tendrá la facultad de expedir las circulares administrativas que sean necesarias para coadyuvar a la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás reglamentos de carácter municipal.

Artículo 352.- Las circulares administrativas, tendrán por objeto aclarar o interpretar con precisión las disposiciones jurídicas contenidas en el presente Reglamento, en los demás reglamentos que expida el H. Ayuntamiento, así como también para establecer el criterio de la autoridad que las emitió.

En la circular administrativa, se determinará si su aplicación será al interior de la Administración Pública Municipal o si se aplicará a los particulares.

Artículo 353.- La ignorancia de las disposiciones normativas de la Administración Pública Municipal a nadie exime de su cumplimiento y responsabilidad.

Artículo 354.- Cuando el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., expida alguna circular administrativa de observancia general, deberá de cumplir con lo siguiente:

I. Cuando se trate de las actividades, derechos y obligaciones de particulares, deberán ser discutidas, aprobadas y publicadas en los términos establecidos por el presente Reglamento; y
II. Cuando se refieran exclusivamente a actividades de la Administración Pública Municipal, deberán ser discutidas y aprobadas en Sesión de Cabildo.

Artículo 355.- Para que el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., expida una circular administrativa de carácter general, siempre deberá de observar que ésta no se coloque en alguno de los supuestos que se expresan a continuación:

I. Que se constituya como una ordenanza de carácter legislativa autónoma; y
II. Que desvirtúe, modifique o altere el contenido de una disposición establecida en algún reglamento o disposición de carácter municipal de observancia general.

Artículo 356.- Las y los Servidores Públicos de la Administración Municipal o el ciudadano que acredite tener interés jurídico, cuando consideren que una disposición contenida en los reglamentos municipales que expida el Ayuntamiento es confusa, podrán solicitar a la autoridad municipal que fije su interpretación.

El H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro., fijará la interpretación del precepto que resulte confuso, mediante el resolutivo correspondiente, otorgado en Sesión de Cabildo.

Artículo 357.- Cuando la aplicación de la circular administrativa sea de carácter interno, será notificada dentro de las 72 horas anteriores a su entrada en vigencia, a las y los Servidores Públicos Municipales a través de oficio dirigido a las y los titulares de las dependencias, direcciones y áreas administrativas, así como por la publicación en las instalaciones de la Presidencia Municipal, en las delegaciones y subdelegaciones municipales.

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

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios de difusión precisados en el transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- Se abroga el Reglamento **de Policía y Gobierno del Municipio de Pedro Escobedo Querétaro**, publicado en el Periódico Oficial La Sombra de Arteaga, el 09 de octubre del 2015.

C. BEATRIZ MAGDALENA LEON SOTELO,
PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

LIC. JOSE REVERIANO SANCHEZ CABRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

C. BEATRIZ MAGDALENA LEÓN SOTELO, PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO: EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EL DÍA DIECISIETE DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

C. BEATRIZ MAGDALENA LEON SOTELO,
PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

LIC. JOSE REVERIANO SANCHEZ CABRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

REGLAMENTO DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS PARA EL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general en el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, sus disposiciones son de orden público e interés social, y tiene por objetivos:

I. Fijar atribuciones y obligaciones en materia de recolección, transporte, manejo y confinamiento de los residuos sólidos urbanos, así como fijar las atribuciones de la Dirección de Servicios Municipales y demás autoridades competentes, y a través de ellos ejercer las siguientes acciones:

a) Facilitar la recolección, transporte y disposición de residuos sólidos municipales a su destino final, con políticas de corresponsabilidad con la sociedad y con la posibilidad de cobrar cuotas por el servicio de recolección a los grandes generadores de residuos de manejo especial.
b) Facilitar el aprovechamiento y manejo integral de los residuos sólidos municipales.
c) Coadyuvar a la preservación del ecosistema, a través de la prevención de la contaminación y la remediación de suelos contaminados con residuos, de conformidad con lo que establece la "Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Querétaro".
d) Facilitar el aseo y saneamiento del Municipio con respecto a los residuos sólidos urbanos.
e) Estimular la responsabilidad ciudadana para tener un buen manejo de los residuos.
f) Evitar por todos los medios que los residuos sólidos o desechos, originen focos de infección, peligro o molestias para los habitantes del municipio, así como evitar la propagación de enfermedades.
g) Facilitar la minimización y la separación de los residuos sólidos desde sus generadores con políticas, programas, eventos, campañas y difusión de información al respecto.

Artículo 2. En la formulación y conducción de las políticas en las materias a que se refiere este Reglamento, se observan los principios que establecen la "Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos" y la "Ley de Prevención y Gestión Integral de los Residuos del Estado de Querétaro".

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento, son aplicables las definiciones contenidas en la "Ley General del Equilibrio Ecológico Y Protección al Ambiente" la "Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos" y la "Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Querétaro".
Centro de acopio: Espacio físico en el que se almacenan residuos sólidos reciclables con posibilidad de comercialización, de forma temporal, ordenada y limpia.
Municipio: El Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.
Ley Estatal: Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Querétaro.
Recolección Domiciliaria: Es la recolección de residuos sólidos urbanos originados en los hogares y que efectúa el servicio público municipal, o bien el servicio concesionado por el Municipio, a los domicilios de los habitantes del municipio.
Recolección Selectiva: El sistema de recolección diferenciada de materiales orgánicos e inorgánicos, así como cualquier otro sistema de recolección diferenciada que permita la separación de los materiales valorizables contenidos en los residuos.
Reglamento: Reglamento de manejo integral de residuos sólidos municipales del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.
Relleno Sanitario: Obra de infraestructura que involucra métodos y obras de ingeniería para la disposición final de los residuos sólidos municipales, con el fin de controlar, a través de la compactación e infraestructura adicionales, los impactos ambientales.
Residuos Cárnicos: Residuos orgánicos de origen animal provenientes del rastro municipal, casa de matanza, carnicerías, restaurantes, prestadores de servicios alimenticios, etc., o aquellos residuos que contengan tejido muscular, adiposo, óseo, dérmico, muscular liso o viseras, excremento y orina de animales de consumo humano, doméstico de compañía, doméstico de trabajo o silvestre.
Residuos Sanitarios Domésticos: Son los residuos sólidos urbanos procedentes del baño, tales como papel sanitario, pañales y toallas femeninas; además de cotonetes, colillas de cigarro, etcétera.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES

Artículo 4. Son autoridades del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, competentes para la aplicación de este Reglamento:

I. El Ayuntamiento
II. El Oficial Mayor
III. El Director de Servicios Municipales
IV. El Director de Desarrollo Urbano y Ecología
V. Los Delegados y Comisariados
VI. El Juez Cívico Municipal

Artículo 5. Son obligaciones y atribuciones del H. Ayuntamiento:

I. Podrá celebrar acuerdos necesarios para procesar y/o depositar los residuos sólidos, con el fin de mejorar el método actual de recolección;
II. Expedir los bandos, circulares o reglamentos complementarios al presente, que considere necesarios en materia de limpia pública en cualquiera de sus modalidades, para el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro;
III. Autorizar la construcción de rellenos sanitarios o lugares de disposición final de los residuos sólidos, en el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, previos estudios y dictámenes que se requieran para el caso concreto;

Artículo 6. Son obligaciones y atribuciones del oficial mayor municipal:

I. Proveer al Director de Servicios Municipales de los medios necesarios que garanticen el cumplimiento del presente Reglamento y que sean considerados en el presupuesto de la Dirección.
II. Informar por lo menos una vez al año al H. Ayuntamiento, de los avances, logros y necesidades respectivas a los objetivos del presente Reglamento.
III. Dictar las políticas para el efectivo cumplimiento del presente Reglamento.
IV. Las demás que le establezcan las Leyes y el H. Ayuntamiento.

Artículo 7. Es obligación y atribuciones de la Dirección de Servicios Municipales:

I. Planear, diseñar, instrumentar y operar los sistemas de recolección, traslado, separación y disposición final de los residuos sólidos municipales;
II. El sistema de recolección de residuos sólidos con sus, condiciones y rutas, se informarán a la población, con un mínimo de dos semanas de anticipación, a la entrada en función del propio sistema. Los avisos podrán darse mediante volantes de puerta en puerta, carteles fijos o algún otro medio de comunicación a criterio del Director de Servicios Municipales;
III. Observar y vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas para la recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales;
IV. Prestar los servicios públicos relacionados al aseo público municipal, tales como limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos municipales;
V. Supervisar la correcta prestación de los servicios públicos municipales materia del presente reglamento que sean concesionados por el Ayuntamiento;
VI. Vigilar y supervisar la correcta prestación de los servicios materia del presente reglamento que sea responsabilidad de desarrolladores de fraccionamientos y conjuntos habitacionales de cualquier tipo, durante la ejecución del mismo hasta la disposición final.

VII. Realizar en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio programas de reducción de volumen de residuos sólidos municipales, reuso, recuperación y reciclaje de materiales;
VIII. Coordinarse con las dependencias Federales, estatales y Municipales que correspondan para aplicar programas y acciones en materia de educación de separación de Residuos, realizando campañas permanentes de concientización ciudadana para desarrollar una nueva cultura;
IX. Implementar en coordinación con la Desarrollo Urbano y Ecología acciones y mecanismos preventivos a efecto de evitar que se arrojen, derramen, depositen o acumulen materiales o sustancias en espacios públicos que pudieran causar daño a la salud, entorpezcan la libre utilización de los mismos o perjudiquen la imagen urbana;
X. Dar aviso a las autoridades competentes de la presencia de residuos peligrosos durante la recolección, transferencia, tratamiento y disposición final de residuos sólidos municipales;
XI. Proponer al Secretario de Finanzas Públicas Municipales, las tarifas a que estará sujeta la operación del servicio de recolección de residuos, para que a su vez, determine incorporarlas al Proyecto de Ley de Ingresos del Municipio que este presentará al H. Ayuntamiento, para su aprobación;

Artículo 8. Son obligaciones y atribuciones de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología:
I. Coordinarse con las autoridades de las distintas comunidades para el cumplimiento del presente Reglamento.
II. Recibir, analizar, observar y autorizar los planes de manejo de residuos sólidos presentados ante la Dirección de Servicios Municipales.
III. Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas para la recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales;
IV. Las demás facultades y atribuciones que establece el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 9. Son obligaciones de los Delegados y Comisariados:
I. Atender las indicaciones de coordinación que se establezcan con el Director de Servicios Municipales y Desarrollo Urbano y Ecología
II. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento en el ámbito de su competencia.
III. Al tener conocimiento de una infracción y valorando la gravedad del mismo, apercibir verbal o escrita al infractor que tendrán como objetivo procurar la cultura de tratamiento de residuos descrita en el presente Reglamento.
IV. Informar en un término no mayor a cinco días hábiles después de tener conocimiento o en caso de reincidencia, al Juez Cívico Municipal, de las infracciones que se comentan al presente Reglamento.

Artículo 10. Corresponde al Juez Cívico Municipal:
I. Conocer, resolver y sancionar en su caso las infracciones flagrantes establecidas en los artículos del presente reglamento y en los términos del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal para el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro;
II. Expedir citatorios de presentación a las partes involucradas para la solución de conflictos en el ejercicio de sus funciones;
III. Elaborar las boletas de resolución, liquidación y actas de improcedencia en materia del presente reglamento para su debido cumplimiento en los términos del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal para el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LOS HOGARES DEL MUNICIPIO

Artículo 11. Es obligación de todos los ciudadanos del municipio, que habitan en casa habitación u otro que ocupe como hogar, participar en los programas de recolección selectiva que dictamine la autoridad municipal.

Artículo 12. Es obligación de todos los habitantes del Municipio separar sus residuos sólidos desde su hogar y tenerlos listos para la recolección, en contenedores adecuados que no dejen escarpa residuos, en la hora, día, lugar y forma señalados por la autoridad municipal. La separación de los residuos domiciliarios será bajo las siguientes categorías:
I. Residuos orgánicos
II. Residuos reciclables valorizables (residuos sólidos reciclables)
III. Residuos higiénicos

Artículo 13. Es obligación de la población que habita en el Municipio, llevar o hacer llegar, en las condiciones especificadas por la autoridad municipal, sus residuos reciclables valorizables a los centros de acopio municipales establecidos para tales fines.

CAPÍTULO CUARTO
DEL ASEO DE LA VÍA PÚBLICA Y ÁREAS COMUNES

Artículo 14. Es obligación de los habitantes del municipio:
I. Conservar limpias las vías públicas, carreteras, caminos rurales, plazas y áreas comunes en general.
II. Mantener limpios de residuos los frentes de sus hogares, establecimientos industriales, mercantiles, desde la banqueta hasta la mitad de la calle de enfrente,
III. Evitar la acumulación de basura, desperdicios y animales muertos en los baldíos de su propiedad o posesión, así mismo se deberá mantener desyerbado, a efecto de evitar contaminación y proliferación de fauna nociva. En caso de incumplimiento, la autoridad municipal exhortara al infractor para que en el término de tres días proceda a la limpieza del mismo, bajo el apercibimiento de que de no hacerlo así, lo hará el ayuntamiento a costa del infractor.
IV. En los lugares donde el acceso del camión de la basura no permite su paso deberán depositarla en los lugares previamente señalados por el Municipio

V. Participar de forma activa en la concientización de la ciudadanía de manera que todos los habitantes entreguen la basura según el programa implementado para tal efecto;
VI. Depositar en recipientes cubiertos o bolsas de plástico biodegradable cerradas los residuos sólidos domésticos, los cuales deberán mantenerse dentro de los predios hasta su recolección en el día y horario señalado por la Dirección de Servicios Municipales. Los recipientes o bolsas deberán ser colocados para su recolección en la banqueta del predio de su propiedad, al lado próximo de la vialidad, sin entorpecer el libre tránsito de personas o vehículos, en el horario en el que se recolecta en la zona, evitando que pasen mucho tiempo en la vialidad y afecte la imagen pública; y
VII. Las demás que les señalan las Autoridades Municipales, conforme a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 15. Cuando el Municipio lleve a cabo la limpieza de un predio baldío, el propietario estará obligado a pagar los derechos correspondientes de conformidad con la Ley de Ingresos para el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, y contará con un plazo de diez días hábiles para efectuar el pago voluntario del costo del servicio, vencido este plazo la autoridad municipal podrá solicitar el cobro mediante el procedimiento administrativo de ejecución.

Artículo 16. Es facultad del Director de Servicios Municipales, determinar las áreas, zonas, vías y sitios públicos a los cuales se les proporcionara barrido y limpieza, sin descartar la posibilidad de aplicar políticas de co-responsabilidad con la población, y la concesión de esta actividad. Los materiales reciclables valorizables recuperados durante el barrido podrán ser llevados posteriormente a los centros de acopio.

Artículo 17. Queda prohibido a todos los habitantes del municipio por cualquier motivo:
I. Arrojar o abandonar en la vía pública, carreteras, plazas, parques, campos, caminos, barrancas, y en general en sitios no autorizados, cualquier residuos sólidos inorgánicos, y/o orgánicos o residuos que ocasionen problemas visibles, de olores o de sanidad.
II. Arrojar en vía pública o depositar en recipientes de almacenamiento de basura de uso público o privado, animales muertos, parte de ellos o residuos que contengan sustancias tóxicas o peligrosas para la salud pública o aquellos que despidan olores desagradables.
III. El fomento o creación de basureros clandestinos.
IV. La incineración de residuos, sin el permiso de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
V. Todo acto u omisión que contribuya a la contaminación de las vías públicas y áreas comunes, o que interfiera con la prestación de servicio limpia.

CAPÍTULO QUINTO
DE LOS COMERCIO O SERVICIOS, COMERCIANTES AMBULANTES ESTABLECIDOS Y SEMIFIJOS

Artículo 18. Son obligaciones de todos los comercios o servicios, comerciantes ambulantes establecidos y semifijos:
I. Seguir las indicaciones de la autoridad municipal en relación a la generación, manejo y disposición de los residuos generados o derivado por su actividad;
II. Mantener aseado el frente y colindancias con vía pública de su local comercial, de servicios o industrial hasta el centro de la calle que ocupe; así como vitrinas, toldos, lonas, marquesinas y ventanas;
III. Sujetarse a los programas de separación de residuos sólidos municipales que al efecto establezca la Dirección de Servicios Municipales, Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología y tratándose de instituciones académicas públicas;
IV. Separar y depositar correctamente sus residuos, en los sitios que la autoridad le indique, que en el caso de existir en la zona centros de acopio de materiales reciclables deberán separar y llevar sus residuos reciclables hasta el centro de acopio, o de no haber contenedores para el depósito de basura, deberán transportar sus residuos hasta el relleno sanitario, previamente autorice la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
V. Mantener aseada el área ocupada, incluyendo accesos y estacionamientos, tratándose de prestadores de servicios de espectáculos eventuales, tales como circos, ferias, entre otros;
VI. Contar con contenedores de capacidad adecuada al volumen de los residuos que generen, tomando en cuenta la prioridad de recolección;
VII. Subsanar o cubrir los costos de recuperación, restauración o limpieza de lugar público o privados en el municipio, ocasionado por los residuos generados o derivado de la actividad que se realiza, especialmente si es motivo de dañar u obstruir total o parcial, los drenajes públicos y pluviales del municipio, así como al ser sorprendidos infraganti o encontrar evidencias innegables durante una inspección o supervisión.

Artículo 19. El Municipio tiene facultades para cancelar y revocar el permiso, licencia o anuencia de las negociaciones mercantiles y establecimientos semifijos o ambulantes, que no cumplan con las obligaciones establecidas en el artículo que antecede de este Reglamento.

Artículo 20. Los consultorios médicos, hospitales, clínicas, laboratorios de análisis, de investigación o aquellos que por su actividad manejen residuos peligrosos, deberán separarlos de los no peligrosos. Los residuos peligrosos deberán ser entregados al servicio de recolección autorizada, que al efecto se haya contratado.

Artículo 21. Los desarrolladores de fraccionamientos y conjuntos habitacionales de cualquier tipo tienen la obligación de prestar el servicio de recolección de residuos sólidos, asimismo deberán realizarlo de acuerdo con los dictámenes que emita la Dirección de Servicios Municipales. Los propietarios, directores responsables de obra y corresponsales, deberán evitar el esparcimiento de materiales, escombros y cualquier otra clase de residuos sólidos municipales en la vía pública, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 22. El servicio de recolección de residuos para comerciantes o prestadores de servicio público o privado, podrá ser sometido a cuotas por este concepto y podrán disminuir su cobro o ser externos del mismo, los costos se establecerán en la Ley de Ingresos del Municipio, en función de las siguientes consideraciones:

I. El volumen y peso de los residuos
II. Las características de los mismos
III. La distancia recorrida para su recolección
IV. Si son una institución pública de servicio gratuito a la población

Artículo 23. Es obligación de la autoridad municipal, a través del Director de Desarrollo Urbano y Ecología detectar, identificar y llevar el registro de los grandes generadores.

Artículo 24. La prestación del servicio de recolección de residuos a los grandes generadores de los mismos, que ofrecen sus productos o servicios, tendrán un costo para el generador, y el monto de este será fijado por la Ley de Ingresos del Municipio y el servicio podrá ser condicionado si no cubre las cuotas respectivas, y quedará condicionada por la autoridad municipal.

CAPÍTULO SEXTO
DEL MOBILIARIO Y RECIPIENTES PARA LOS RESIDUOS EN SITIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO

Artículo 25. La Presidencia Municipal, a través, del Director de Desarrollo Urbano y Ecología, señalara el tipo de mobiliario o recipientes para instalarse en parques, vías públicas, jardines y sitios públicos, atendiendo a su diseño armónico en volumen de desperdicios que en caso se generen y la posibilidad de separar los residuos.

Artículo 26. La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, se encargara de elaborar proyectos de contenedores manuales, fijos y semifijos de residuos, para instalarse en los términos del Artículo 25, debiendo aprobar el Presidente Municipal, el que sea más práctico.

Artículo 27. La instalación de contenedores se hará en lugares donde no se afecte el tráfico vehicular o de transeúntes, ni representen peligro alguno para la vialidad o dañen la fisonomía del lugar, sujetándose al proyecto ejecutivo y a la ruta que esta materia apruebe el Presidente Municipal, a propuesta de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología. Su diseño adecuado para un fácil vaciado de los residuos sólidos a la unidad receptora.

Artículo 28. El equipo señalado en el Artículo 27, en ningún caso se utilizara para depositar otros residuos sólidos, industriales o comerciales.

Artículo 29. Está prohibido fijar todo tipo de propaganda sobre los contenedores de residuos así como pintarlos con colores no autorizados.

Artículo 30. En el caso de cualquier persona u autoridad de cualquier tipo, solicite al municipio, uno o más depósitos para poner residuos, con la intención de concentrarlos para su posterior recolección por los servicios municipales deberá contemplar:

I. Que el solicitante, entregará a la autoridad municipal, una solicitud por escrito, que en el caso de ser realizada por integrante de cualquier autoridad, deberá ser presentada de modo oficial, sellada o firmada por todos los miembros del comité correspondiente.
II. Que el solicitante a través de una carta responsiva elaborada por la Presidencia Municipal, será el responsable de cuidar y mantener el contenedor en condiciones óptimas para su funcionamiento, reparando dichos contenedores si llega a sufrir daño o robo.
III. Que el solicitante será el responsable de poner a disposición los depósitos de residuos, en los tiempos y formas que le indique la Presidencia Municipal, para que estos puedan ser recolectados o vaciados de los residuos que alberga, por el sistema de recolección de residuos.
IV. Que el solicitante mantendrá el área circundante al depósito libre de residuos de cualquier tipo y será quien subsane o sea el acreedor de las multas resultantes o correspondientes por la falta a estos conceptos y al presente Reglamento con estos depósitos.

CAPÍTULO SEPTIMO
DE LOS RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL Y DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS

Artículo 31. Son obligaciones de la autoridad municipal, a través del Director de Servicios Municipales:

I. Participar en el control de los residuos de manejo especial y de los residuos peligrosos mediante la suscripción de convenios de colaboración con las instancias de gobierno Federal o Estatal correspondientes.
II. Establecer, en coordinación con las instancias de gobierno Federal o Estatal correspondientes, planes de manejo y centros de acopio para micro generadores de residuos peligrosos así como para generadores de residuos de manejo especial, publicar dichos planes en la “Gaceta Municipal” y en el “Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro”, y darles promoción entre la población.
III. Identificar a los micro generadores de residuos peligrosos del municipio así como a los generadores de residuos de manejo especial y llevar un registro actualizado.
IV. Solicitar a todos los grandes y pequeños generadores de residuos peligrosos del municipio una copia de sus planes de manejo, supervisar el cumplimiento de los mismos y denunciar ante las autoridades correspondientes cualquier anormalidad al respecto.
V. La creación de convenio y/o acuerdos con distribuidores.

Artículo 32. Son generadores de residuos de manejo especial los que generen:

I. Residuos de la construcción, mantenimiento y demolición en general.

II. Lodos provenientes del tratamiento de aguas residuales.
III. Residuos provenientes de la industria hotelera así como restaurantes, grandes almacenes.
IV. Residuos de servicios de salud con excepción de los residuos biológico-infecciosos.
V. Residuos cárnicos y de animales muertos.

Artículo 33. Los residuos de manejo especial no serán recogidos por el servicio de recolección domiciliaria a menos que así haya quedado establecido en el plan de manejo aprobado por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología en cuyo caso deberán respetar las condiciones establecidas para el sistema de recolección selectiva, estableciéndolo a través de acuerdo entre los generadores y el municipio.

Artículo 34. La Ley de Ingresos establecerá los costos por manejo y recolección de residuos de manejo especial en base a las consideraciones de este Reglamento.

Artículo 35. Los residuos biológico-infecciosos deberán ser tratados conforme a las disposiciones de la "Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales" conjuntamente con la "Secretaría de Salud", y de las "Normas Oficiales Mexicanas" correspondientes.

Artículo 36. Es obligación de la autoridad municipal, a través del Director de Desarrollo Urbano y Ecología en coordinación el titular de Servicios Municipales establecer sitios específicos para la descarga de residuos de la construcción, mantenimiento y demolición en general y dar a dichos sitios la debida difusión entre los potenciales generadores.

Artículo 37. Son generadores de residuos peligrosos los que generen lo siguiente:
I. Aceites lubricantes usados
II. Envases que contengan remanentes de aceite lubricante así como filtros de aceite usados y convertidores catalíticos.
III. Agroquímicos y sus envases que contengan remanentes de los mismos.
IV. Acumuladores de vehículos automotores conteniendo plomo.
V. Baterías eléctricas a base de mercurio o de níquel-cadmio.
VI. Aditamentos que contengan mercurio, cadmio o plomo.
Deberán registrarse ante la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales "SEMARNAT " y someter sus residuos a planes de manejo. Los residuos peligrosos deberán ser envasados, almacenados, recolectados, transportados, tratados y dispuestos conforme al Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Residuos Peligrosos y normas aplicables.

Artículo 38. Es obligación de los generadores de Residuos Peligros, realizar las medidas establecidas en el plan de manejo aprobado, en tiempos y formas establecidas.

Artículo 39. Por ningún motivo los residuos peligrosos serán recogidos por el servicio de recolección domiciliaria municipal.

Artículo 40. Queda prohibido mezclar residuos peligrosos con otros materiales o residuos. Queda igualmente prohibido mezclar residuos de manejo especial con residuos sólidos urbanos.

Artículo 41. Queda prohibido al personal del servicio de limpia, efectuar la recolección de residuos peligrosos, así como la recolección de residuos de manejo especial que no haya sido sometido a plan de manejo ante la autoridad municipal competente.

CAPÍTULO OCTAVO
DEL REPARTO

ARTÍCULO 42. Para la recolección de residuos sólidos generados por el volanteo gratuito para fines publicitarios o propagandísticos deberán pagarse los derechos de conformidad a lo establecido por la Ley de Ingresos del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

ARTÍCULO 43. El material impreso a que se refiere el presente Capítulo, deberá estar debidamente engrapado o empaquetado para evitar la dispersión en la vía pública del mismo al momento de su reparto. Así mismo deberá llevar impresa la siguiente leyenda: "NO TIRE ESTE VOLANTE. CONSERVE LIMPIA LA CIUDAD".

ARTÍCULO 44. Queda prohibido repartir material impreso con carácter de gratuito, tales como volantes, semanarios, publicidad o propaganda en predios baldíos y en construcción, áreas verdes, inmuebles deshabitados o vehículos estacionados en vía pública. En caso de incumplimiento a lo dispuesto por el presente capítulo se sancionarán con multa de 20 a 100 Unidades de Medida y Actualización (UMA) o con amonestación verbal o por escrito, o arresto administrativo hasta por 36 horas, o servicios a favor de la comunidad consistentes en actividades que, con consentimiento del infractor o de quien ejerza legalmente la custodia o tutela del mismo, realice el infractor a inmuebles públicos, áreas verdes o avenidas en beneficio de los habitantes del Municipio.

CAPÍTULO NOVENO
DE LAS INSPECCIONES

Artículo 45. Corresponde al Director de Servicios Municipales, y en su caso a las autoridades comunitarias, levantar las actas correspondientes a las infracciones que comentan al presente Reglamento, así como inspeccionar las reincidencias de las personas físicas o morales a quienes ya se les haya amonestado o apercibido.

Artículo 46. Cualquier ciudadano podrá denunciar ante el Juez Cívico Municipal las infracciones que se cometan al presente Reglamento, debiendo en su caso enunciarse los medios de prueba de los cuales se tenga conocimiento, para que en su caso se inicie el procedimiento administrativo correspondiente.

CAPÍTULO DÉCIMO
DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 47. Además de las prevenciones contenidas en los capítulos anteriores, queda absolutamente prohibido:

I. Arrojar en la vía y área pública, parques, jardines, camellones o en lotes baldíos, residuos de cualquier clase y origen.
II. Quemar residuos inorgánicos.
III. Arrojar aguas sucias en la vía pública.
IV. Realizar necesidades fisiológicas en la vía pública o en áreas verdes y lotes baldíos.
V. Extraer de los recipientes y contenedores instalados en la vía pública, los desperdicios que ahí hayan sido depositados y vaciarlos o dañarlos de cualquier forma.
VI. No conservar en buen estado el aseo de las banquetas y fachadas de las casas o edificios; y de los cuales son poseedores, encargado, arrendatarios u otros.
VII. Arrojar residuos en basureros o rellenos no autorizados por las autoridades competentes, principalmente si los residuos son determinados como peligrosos o de manejo especial.
VIII. Arrojar residuos a los costados o sobre los caminos, brechas y vías de acceso a las comunidades o poblaciones rurales del municipio.
IX. Queda prohibido poner anuncios de cualquier índole en los contenedores de residuos propiedad del municipio.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LAS SANCIONES Y DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 48. Para vigilar el estricto cumplimiento y hacer cumplir este Reglamento, la Dirección de Servicios Municipales, se apoyará en el cuerpo de inspección de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, mismo que será auxiliado por todo aquel servidor municipal que tenga funciones de inspección y vigilancia en su caso por los elementos de la "Dirección de Seguridad Pública", lo que queden habilitados para amonestar a las personas que arrojen residuos en la vía pública, de acuerdo al Artículo 48 de este Reglamento.

Artículo 49. El Juez Municipal está facultado para imponer gradualmente las siguientes sanciones:

I. Apercibimiento
II. De 10 a 90 Unidades de Medida y Actualización (UMA) por contaminar de cualquier forma el medio ambiente, aire, agua y tierra con sustancias nocivas para la salud;
III. Multa de 10 a 150 Unidades de Medida y Actualización (UMA) por arrojar y/o depositar en la vía pública, propiedades privadas drenajes o sistemas de descarga, basura, escombros, desechos orgánicos e inorgánicos, follajes, sustancias fétidas, inflamables, corrosivas, contaminantes y similares.
    a. Así como por faltar a las prohibiciones del Artículo 44;
IV. Multa de 2 a 15 Unidades de Medida y Actualización (UMA) por no depositar los transeúntes, la basura en los contenedores públicos, y
V. En caso de reincidencia, se duplicará la multa en forma sucesiva, se entiende por reincidencia a la sucesiva infracción, a una misma disposición reglamentaría en el lapso de un año contado, a partir de la anterior.

Artículo 50. Las sanciones se aplicaran tomando en cuenta:

I. La gravedad de la infracción.
II. La reincidencia del infractor.
III. Las condiciones personales y económicas del infractor.
IV. Las circunstancias que hubieran originado la infracción.

Artículo 51. Cuando exista una violación a este Reglamento, el personal comisionado para tal efecto, levantará acta o minuta de circunstancia en que se expresará el lugar, fecha en que practique la diligencia personal con quien se entendió la misma, causa que motivo el acta y la firma de los testigos de asistencia, debiendo entregar copia de la misma al presunto infractos; salvo en las situaciones de fragancia o que así lo determine el Juez Municipal.

Artículo 52. Cuando un transeúnte arroje residuos sólidos en las vías públicas, no haciéndolo en los depósitos correspondientes, la autoridad y los inspectores comisionados le amonestarán a efecto de que no reincida en su conducta, indicándole los sitios donde se encuentren los propios depósitos haciéndole un llamado para que coopere con el mantenimiento de la limpieza de las áreas públicas.

Artículo 53. El infractor podrá interponer los recursos previstos en este Reglamento, manifestando lo que a su derecho convenga y aportando las pruebas procedentes.

Artículo 54. Las quejas que se susciten contra el personal de aseo público o con motivo de este, deberán presentarse al titular de la Dirección de Servicios Municipales.

Artículo 55. Del incumplimiento o infracciones que se comentan a este Reglamento, conocerá el Juez Cívico Municipal, en base a la "Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios vigente en el Estado de Querétaro de Arteaga".

Artículo 56. Las conductas abajo descritas, al darse por primera vez, serán motivo de amonestación con apercibimiento:

I. Sacar residuos al sistema de recolección selectiva fuera de las horas, días y formas de separación establecidas por la autoridad municipal.
II. Incinerar residuos sin el permiso de la autoridad municipal competente.
III. Incumplir con lo que ordena el Artículo 48 de este Reglamento.

Artículo 57. En caso de que el infractor sea menor de edad, la amonestación y multas cívicas, se imputará a los padres o tutores, teniendo la opción de subsanar los daños con trabajo social relacionado con el daño cometido y en común de acuerdo con el Juez Municipal.
Artículo 58. El hecho de que un infractor al Artículo 48 viaje en un vehículo al momento de cometer la falta será considerado como un agravante en su contra y se hará acreedor a un multa de 10 a 200 Unidades de Medida y Actualización (UMA), pudiendo ser detenido el vehículo como garantía del pago de la misma.

Artículo 59. Las conductas abajo descritas ameritarán a una multa de 5 a 100 Unidades de Medida y Actualización (UMA) además de las sanciones penales correspondientes.

I. Encender fuego dentro de los contenedores de residuos fijos o móviles;
II. Depositar en dichos contenedores materiales orgánicos, materiales susceptibles de reciclaje, o animales muertos;
III. Depositar en dichos contenedores residuos de manejo especial, residuos peligrosos o residuos biológico-infecciosos;

Artículo 60. El incumplimiento a las condiciones de separación y manejo de residuos, fijadas por la autoridad municipal competente, a los organizadores de un evento social o masivo o bien, a los partidos políticos en periodos de elecciones ameritará una multa de 5 a 100 Unidades de Medida y Actualización (UMA), además de los gastos que resulten del manejo de los residuos; los cuales serán fijados por el Juez Municipal de acuerdo a las consideraciones que menciona este Reglamento.

Artículo 61. Toda persona física o moral cuyo vehículo derrame aceite, gasolina, anticongelante o cualquier otra sustancia que pueda llegar a contaminar cuerpos de agua deberá reparar el daño causado o en su defecto pagar una multa de 5 a 100 Unidades de Medida y Actualización (UMA).

Artículo 62. El Juez Cívico Municipal al calificar las infracciones al presente Reglamento, y en caso de que no se describa específicamente la multa a aplicar, podrá imponer de 5 a 250 Unidades de Medida y Actualización (UMA) o arresto hasta por 36 horas o trabajo social.

Artículo 63. En general para la imposición de sanciones, medidas de seguridad, reparación de los daños y recursos de inconformidad se procederá con la “Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios” así como con el Título Octavo de la “Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Querétaro”.

Artículo 64. Los afectados por los actos ó resoluciones de la autoridad administrativa, podrán interponer el recurso de revisión, el cual se substanciará lo dispuesto por la “Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios”.

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

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” y en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios de difusión precisados en el transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- Se abroga el Reglamento **de** Manejo de Residuos Sólidos Urbanos **del Municipio de Pedro Escobedo Querétaro**, publicado en el Periódico Oficial La Sombra de Arteaga, el 09 de octubre del 2015.

C. BEATRIZ MAGDALENA LEON SOTELO,
PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

LIC. JOSE REVERIANO SANCHEZ CABRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

C. BEATRIZ MAGDALENA LEÓN SOTELO, PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO QUERÉTARO, QUERÉTARO: EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EL DÍA DIECISIETE DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

C. BEATRIZ MAGDALENA LEON SOTELO,
PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

LIC. JOSE REVERIANO SANCHEZ CABRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO

TÍTULO PRIMERO
DE LAS FACULTADES Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones de los órganos, coordinaciones y unidades que integran el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pedro Escobedo, Estado de Querétaro, en lo sucesivo se le denominará Sistema Municipal DIF.

ARTÍCULO 2. El Sistema Municipal DIF, es un organismo público, descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Su función primordial es la prestación de servicios de Asistencia Social, de una manera planeada, programada y coordinada con la participación de las instituciones públicas y privadas en el ámbito municipal, con el objeto de promover, desarrollar y brinda servicios integrales tendientes a desarrollar el bienestar social en el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

ARTÍCULO 3. El Sistema Municipal DIF, tiene como objetivo:

I. Promover, desarrollar y brindar servicios integrales de asistencia y bienestar social en el Municipio enmarcados dentro de los programas del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;
II. Promover el desarrollo de las familias escobedences de escasos recursos económicos, a través de proyectos y programas comunitarios;
III. Mejorar el desarrollo de las relaciones familiares;
IV. Fomentar programas de salud para infantes y madres gestantes solicitantes de la asistencia, en coordinación con las instituciones de salud;
V. Apoyar el en sano crecimiento de la niñez escobedence, a fin de que, cuente con un sustento de valoración social consolidado;
VI. Gestionar con las áreas encargadas el apoyo para menores, mujeres, discapacitados y ancianos, sujetos a la asistencia social, a fin de lograr una mejor calidad de vida.
VII. Propiciar la creación de establecimientos de asistencia social, en beneficio de menores maltratados y en estado de abandono, de ancianos, mujeres y discapacitados de escasos recursos.
VIII. Prestar servicios de asistencia jurídica y orientación social a menores, mujeres, ancianos y discapacitados sujetos de asistencia social, dentro del ámbito de su competencia y jurisdicción territorial.
IX. Coordinarse con otras instancias municipales, estatales y federales, cuyo objeto sea el bienestar y asistencia social comunitaria;
X. Fomentar las acciones de paternidad responsable, propiciadoras de la preservación de los derechos de los menores, la satisfacción de sus necesidades y de su salud física mental;
XI. Establecer una participación ciudadana activa a fin de recuperar la presencia y solidaridad social que por su naturaleza acompaña la asistencia social;
XII. Procurar la adecuación permanente de los objetivos y programas del Sistema Municipal DIF y los realizados por el Sistema Estatal DIF, a través de acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica, encaminados a incrementar la cobertura del bienestar social;
XIII. Llevar a cabo acciones para prevención de embarazos en adolescentes, de adicciones y de comisión de delitos.
XIV. Promover la capacitación constante del personal, con el objeto de mejorar el servicio de la Institución.
XV. Desarrollar y evaluar programas, con base a las políticas, prioridades y lineamientos estratégicos del Plan Municipal de Desarrollo y las que se establezcan por el H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro;
XVI. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables a la materia.

ARTÍCULO 4. El patrimonio del Sistema Municipal DIF, está conformado por:

I. Los derechos, bienes muebles e inmuebles que actualmente posea;
II. El 7% del Presupuesto Anual del Municipio, no reduable durante su ejercicio;
III. Los ingresos que obtenga por los servicios que preste;
IV. Los subsidios, subvenciones, aportaciones, concesiones, permisos, licencias, autorizaciones y demás bienes que la Federación, el Estado ó Municipio le destinen para el cumplimiento de sus objetivos;
V. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciban de personas físicas y morales; y
VI. Los demás bienes que obtengan por cualquier título legal.

ARTÍCULO 5. Las relaciones laborales de los empleados del Sistema Municipal DIF, se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios, así como, por el Reglamento Interior de Trabajo del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

CAPÍTULO II
DE LAS PERSONAS SUJETAS A LA ASISTENCIA SOCIAL

ARTÍCULO 6. El Sistema Municipal DIF, proporcionará servicios de asistencia social a las siguientes personas:

I. Los menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos de maltrato;
II. Las mujeres en estado de abandono, en período de gestación o lactancia;
III. Los adultos mayores en estado de abandono, con incapacidad legal, marginación o sujetos a maltrato;
IV. Las personas con alguna discapacidad de las que señala la Ley para las personas con Discapacidad del Estado de Querétaro;
V. Las personas en situación de indigencia;
VI. Las víctimas de la comisión de delitos que se encuentren en estado de abandono;
VII. Los familiares que dependen económicamente de quienes se encuentran recluidos por la comisión de delitos, si quedan en estado de abandono;
VIII. Los habitantes del medio rural o del urbano, marginados, que carezcan de lo indispensable para su subsistencia;
IX. Las personas afectadas por desastres; y
X. Los demás sujetos considerados en otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III
DE LA COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DIF MUNICIPAL

ARTÍCULO 7. El Sistema Municipal DIF, para el cumplimiento de sus objetivos y competencias, contará con las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, controlar y evaluar la prestación de los servicios de asistencia social en el ámbito municipal; atendiendo a las disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables;
II. Establecer las prioridades sectoriales del gobierno municipal en materia de asistencia social;
III. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;
IV. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;
V. Fomentar la educación y capacitación para la vida y el trabajo, que propicien la integración social y productiva de la población vulnerable;
VI. Implementar acciones en materia de salud, tendientes a la prevención y en su caso, atención y apoyo a personas con discapacidad;
VII. Impulsar procesos de organización, participación y concertación social en las comunidades de alta marginalidad social, que contribuyan al desarrollo de acciones de autogestión;
VIII. Prestar servicios gratuitos de asistencia y orientación jurídica a los sujetos de la asistencia social;
IX. Poner a disposición del Ministerio Público los documentos, informes e investigaciones a su alcance, en la protección de personas en estado de interdicción, adultos mayores en desamparo y personas con discapacidad sin recursos económicos, así como en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
X. Coadyuvar al fortalecimiento y desarrollo de instituciones sociales, civiles y privadas de asistencia social, cuyos objetivos estén encaminados a la atención y apoyo de personas en estado de interdicción y en total abandono, salud reproductiva en mujeres marginadas, familias con problemas de desintegración familiar, jóvenes con problemas de adicciones, adultos mayores en desamparo y personas con discapacidad sin recursos económicos;
XI. Fomentar y apoyar la formación de recursos humanos para la asistencia social, a través de una estrategia planeada y coordinada que permita la profesionalización de sus servidores públicos, en los sistemas y procesos de trabajo, así como el desarrollo de capacidades y competencias del personal directivo, técnico y operativo que integra el organismo;
XII. Establecer los mecanismos institucionales de coordinación, apoyo y participación conjunta con las dependencias centralizadas del Gobierno Municipal, que permitan el fortalecimiento de los programas de Asistencia Social a cargo del Municipio;
XIII. Celebrar acuerdos y convenios de colaboración en materia de asistencia social con los sectores público, social y privado, en los ámbitos local, nacional e internacional, en función de sus requerimientos y necesidades;
XIV. Promover y gestionar programas federales y estatales en materia de asistencia social, que fortalezcan la capacidad de gestión y el desarrollo eficaz de los objetivos y programas de asistencia social establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y en los programas anuales del Organismo; y
XV. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 8. Para su organización funcional, el Sistema Municipal DIF, contará con los siguientes Órganos, Coordinaciones y Unidades:

I. El Patronato;
II. La Junta Directiva;
III. La Dirección General;
IV. La Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia;
V. La Coordinación Administrativa;
VI. La Coordinación de Programas Alimentarios;
VII. La Coordinación de Atención del Adulto Mayor;
VIII. La Unidad Básica de Rehabilitación;
IX. La Unidad de Atención a Menores y Adolescentes;
X. La Unidad de Psicología;
XI. La Unidad de Trabajo Social;
XII. La Unidad de Gestión y Grupos Participativos y,
XIII. La Unidad de Programación de Eventos y Comunicación Social;

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS ÓRGANOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA MUNICIPAL DIF

CAPÍTULO I
DEL PATRONATO

SECCIÓN PRIMERA
DE LA COMPETENCIA DEL PATRONATO

ARTÍCULO 9. El Patronato tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover y gestionar ante entidades públicas, privadas y sociales, apoyos económicos que coadyuven al mejoramiento de los servicios a cargo del Sistema Municipal DIF;
II. Celebrar convenios y contratos con particulares, empresas y entidades públicas, mediante los cuales cedan, donen o trasmitan por cualquier título al patrimonio del Sistema Municipal DIF, bienes y servicios; previa autorización de la Junta Directiva y con la inclusión de Director General;
III. Coadyuvar en la realización de eventos técnicos y de asistencia social que se programen;
IV. Proponer al Presidente Municipal, las personas de la sociedad civil que puedan fungir como vocales, dentro del Patronato;
V. Proponer a la Junta Directiva, las acciones que estime necesarias para apoyar al Sistema Municipal DIF, en sus funciones de asistencia social;
VI. Asistir por conducto de los representantes que designe, a reuniones y congresos, locales, regionales o nacionales que previa invitación y justificación se celebren en materia para el Desarrollo Integral de la Familia;
VII. Conocer de las faltas cometidas por sus propios integrantes; y
VIII. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA ORGANIZACIÓN DEL PATRONATO

ARTÍCULO 10. El Patronato estará integrado por:

I. Una Presidenta, que será nombrada y removida libremente por el Presidente Municipal y que generalmente se trata de su cónyuge;
II. Un Secretario, que será el Director del Sistema Municipal;
III. Un Tesorero, que será el Titular de la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales; y
IV. Un mínimo de cinco vocales, que serán nombrados por el Presidente Municipal, procurando que queden representados los diversos sectores del Municipio.

ARTÍCULO 11. Los miembros del Patronato durarán en su encargo el tiempo que se encuentre en funciones la administración municipal que los haya designado y serán sustituidos en su ausencia, por los representantes que al efecto los titulares oportunamente designen, previo el conocimiento de los asuntos que señale la convocatoria.

ARTÍCULO 12. Los miembros del Patronato designados tendrán nombramiento honorífico y por lo tanto no recibirán retribución alguna.

ARTÍCULO 13. Los miembros del patronato tendrán la facultad de sugerir acciones tendientes al mejoramiento del Sistema Municipal.

ARTÍCULO 14. El Patronato podrá invitar a representantes de instituciones públicas, privadas y sociales, autoridades municipales, estatales y federales, cuando así lo amerite el asunto a tratar.

ARTÍCULO 15. Los integrantes del Patronato tienen derecho de voz y voto, no así los invitados, quienes solo tienen derecho de voz, y solamente podrán presentar solicitud para que el Patronato valore sus propuestas y las programen para su análisis y aprobación en su caso.

SECCIÓN TERCERA
DEL FUNCIONAMIENTO DEL PATRONATO

ARTÍCULO 16. El Patronato celebrará sesiones ordinarias el primer lunes de cada dos meses, previa convocatoria de sus integrantes con una semana de anticipación.

ARTÍCULO 17. Las sesiones extraordinarias que lleve a cabo el Patronato, se llevarán a efecto en atención a la urgencia de los asuntos a tratar y podrán ser convocadas por lo menos con dos días de anticipación.

ARTÍCULO 18. El quórum legal para las sesiones será de la mitad más uno de los integrantes del Patronato con derecho a voto; estando presentes necesariamente el Presidente y el Secretario del mismo.

ARTÍCULO 19. Los acuerdos y recomendaciones emitidos por el Patronato deberán estar apegados a las normas oficiales en la materia y a las disposiciones y lineamientos que dicte el Sistema Estatal DIF.

ARTÍCULO 20. Al término de las sesiones, el Secretario levantará un acta pormenorizada de los asuntos tratados, así como de los acuerdos y recomendaciones aprobadas. Estos acuerdos servirán a su vez de base para la formulación del orden del día a que se sujetarán las siguientes asambleas.

Las actas levantadas en las reuniones, deberán constar en un libro autorizado y foliado que firmarán los miembros del Patronato asistentes a dichas reuniones.

ARTÍCULO 21. Los acuerdos del Patronato serán válidos por mayoría absoluta de votos, en caso de empate, el Presidente del mismo, tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 22. Para los efectos del artículo anterior, se entenderá por mayoría absoluta, aquella que implique la mitad más uno de los integrantes del cuerpo colegiado, con derecho a voto.

ARTÍCULO 23. Las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Patronato tendrán una duración máxima de dos horas. Solo en caso de que no fuere posible desahogar los asuntos del orden del día en ese lapso, se someterá a votación si continúa la sesión o se tratan los asuntos pendientes, en la siguiente ordinaria o extraordinaria, según lo amerite el caso.

ARTÍCULO 24. Las sesiones ordinarias y extraordinarias siempre serán públicas y sólo privadas, cuando lo acuerden sus integrantes, por las siguientes causas:

I. Cuando se advierta un peligro para la seguridad pública; y
II. Cuando no existan condiciones propicias para celebrar las sesiones en orden.

ARTÍCULO 25. No se someterá a votación, aquel asunto que después de haber sido presentado al Patronato, sea susceptible de alguna modificación o resulte incompleto. Esta votación se llevará a cabo en la próxima sesión ordinaria o extraordinaria, siempre y cuando las modificaciones se hayan subsanado.

ARTÍCULO 26. Las vocales representantes de la sociedad civil, serán sustituidas cuando presenten tres faltas de asistencia consecutivas a las sesiones a que fueron convocadas, sin causa justificada.

En este caso, se dará vista al Presidente Municipal, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la última falta, para que proceda a la destitución y nombramiento del nuevo titular.

SECCIÓN CUARTA
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE
LOS INTEGRANTES DEL PATRONATO

ARTÍCULO 27. Son facultades y obligaciones de la Presidenta:

I. Presidir las reuniones del Patronato;
II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
III. Ejecutar los acuerdos y recomendaciones que se aprueben en las sesiones;
IV. Dirigir los debates en las sesiones del Patronato;
V. Someter a votación los asuntos de las sesiones;
VI. Crear las comisiones especiales que se requieran para la adecuada atención de los asuntos del Patronato;
VII. Vigilar que los acuerdos tomados en las sesiones se cumplan cabalmente;
VIII. Rendir informe anual de las actividades realizadas, en cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF;
IX. Rendir cada seis meses en las fechas que apruebe el Patronato, un informe de sus actividades parciales;
X. Acudir a las reuniones a las que se requiera su asistencia;
XI. Acompañar al Presidente Municipal en actos oficiales;
XII. Representar al Sistema Municipal DIF, cuando se requiera;
XIII. Las demás que establezcan el Patronato, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 28. Son facultades y obligaciones del Secretario:

I. Remitir las convocatorias a los miembros del Patronato dentro del término dispuesto por el presente reglamento y elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión;
II. Pasar lista de asistencia y comprobar el quórum;
III. Levantar las actas de las sesiones que celebra el Patronato;
IV. Llevar un libro de actas debidamente foliado y autorizado por el Presidente del Patronato;
V. Dar lectura al Acta de la Sesión anterior, al inicio de la Sesión que se trate. Podrá dispensarse de la lectura del Acta, siempre que se haya entregado copia de la misma, con por lo menos noventa y seis horas de anticipación a la Sesión Ordinaria y si fuera Extraordinaria con cuarenta y ocho horas de anticipación;
VI. Someter el Acta a la firma del Presidente del Patronato y los demás miembros que hubieren asistido; y
VII. Las demás que establezca el Patronato, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 29. Son facultades y obligaciones del Tesorero:

I. Controlar, administrar y aplicar conforme a la normatividad vigente, los Ingresos que recibe la institución, así como los gastos realizados por ésta en el cumplimiento de sus funciones;

II. Rendir ante el Patronato un informe anual del Estado Financiero que guarda la Institución, así como de los informes mensuales que le requieran;
III. Llevar conjuntamente con el Presidente del Patronato, cuenta corriente de cheques ante instituciones bancarias; y de ser posible cuenta productiva de los recursos líquidos de la institución; y
IV. Las demás que establezca el Patronato, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 30. Son facultades y obligaciones de las vocales:
I. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el Patronato; participando con voz y voto;
II. Participar activamente en las comisiones de trabajo que les designe el Presidente del Patronato;
III. Solicitar el uso de la palabra al Presidente del Patronato, esperando el turno que les corresponda para su intervención;
IV. Proporcionar los informes ó dictámenes que se les requieran, sobre las comisiones que desempeñan;
V. Someter a la consideración del Presidente del Patronato, a través del Secretario, la propuesta de asuntos a tratar en la sesión inmediata, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, a la citación para la sesión ordinaria;
VI. Convocar a Sesiones Extraordinarias, siempre que se haga por escrito en el que conste la firma de la mayoría de los miembros del Patronato, con derecho a voz y voto;
VII. Guardar el orden y respeto hacia los demás miembros del Patronato y al lugar donde se celebren las Sesiones;
VIII. Formular recomendaciones al Patronato en materia de integración familiar, para que una vez aprobadas sean adoptadas por aquél, en eventos técnicos y de asistencia social; y
IX. Las demás que establezca el Patronato, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II
DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECCIÓN PRIMERA
DE LA INTEGRACIÓN Y ALCANCE DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 31. La Junta Directiva es el Órgano Máximo de gobierno del Sistema Municipal DIF, y se encuentra integrado de la siguiente forma:
I. El Director General del Sistema Municipal DIF;
II. El Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Qro.
III. El Titular de la Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales;
IV. El Coordinador Administrativo del Sistema Municipal DIF;
V. Un Representante del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro; y
VI. El Procurador para la defensa del menor y la familia;
VII. Opcionalmente, un mínimo de tres representantes de la sociedad civil del Municipio, designados libremente por el Presidente Municipal; quienes permanecerán en el cargo por el término constitucional de la gestión municipal de que se trate.

Cuando cualquiera de los funcionarios municipales señalados en las fracciones III y IV, no puedan asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva, designarán a un suplente quien deberá ser servidor público municipal de la jerarquía inmediata inferior, el cual tendrá derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 32. La duración en el cargo de los integrantes de la Junta Directiva, será por el mismo periodo que dure la Administración Pública Municipal que los haya designado.

ARTÍCULO 33. La Junta Directiva deberá instituirse dentro de los 60 días hábiles siguientes a la instalación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 34. Para ser integrante ciudadano de la Junta Directiva, deberán cubrirse los siguientes requisitos:
I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
II. Contar con una residencia mínima comprobable de cinco años en el Estado y tres años en el Municipio. La residencia no se pierde cuando la persona se traslade a residir a otro lugar para desempeñar un cargo de elección popular, una comisión de carácter oficial no permanente ó con motivo de estudios, actividades científicas, técnicas, artísticas y de trabajo, cuando estas no impliquen la intención de radicarse en el lugar en que se desempeñen;
III. Tener conocimientos, experiencia y reconocimiento social dentro del sector;
IV. No tener parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad ó civil, con integrantes del Ayuntamiento; y
V. No haber sido sentenciado por delito grave ó que merezca pena privativa de la libertad.

ARTÍCULO 35. Los ciudadanos integrantes de la Junta Directiva, deberán notificar al Presidente Municipal, su separación voluntaria y definitiva al cargo desempeñado, con por lo menos 15 días de antelación a la misma; a través de un escrito en el que manifiesten sus motivos.

Dentro de los 30 días siguientes a la disociación, el Presidente Municipal designará a quienes los vayan a sustituir.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA
Y FACULTADES DE SUS MIEMBROS

ARTÍCULO 36. La Junta Directiva del Sistema Municipal DIF, tendrá las siguientes atribuciones:
I. Conocer y aprobar los convenios que el Sistema Municipal DIF celebre para el cumplimiento de sus objetivos;

II. Conocer los instrumentos jurídicos que celebre el Sistema Municipal DIF, en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles;
III. Emitir visto bueno a los reglamentos, manuales de organización y procedimientos, así como a las políticas administrativas y contables;
IV. Aprobar -a propuesta del Director General- la designación de los Titulares de las Coordinaciones y Unidades del Sistema Municipal DIF, siempre que su nombramiento no se encuentre previsto de otra manera;
V. Conocer y aprobar los planes y programas de trabajo del Sistema Municipal DIF, en cumplimiento de sus objetivos;
VI. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Titular del Órgano de Control y Evaluación del Sistema Municipal DIF y del Auditor Externo;
VII. Conocer los informes que rinda el Presidente del Patronato;
VIII. Celebrar las sesiones ordinarias y extraordinarias que se requieran;
IX. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones, usufructos, subsidios, concesiones, compensaciones y demás;
X. Analizar y aprobar los proyectos de inversión y los proyectos de presupuestos del Sistema Municipal DIF. En el caso del Proyecto de Presupuesto de Egreso, se tendrá que aprobar a más tardar el día 10 de noviembre de cada año;
XI. Conocer de las faltas cometidas por sus propios integrantes; y
XII. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 37. El Presidente de la Junta Directiva del Sistema Municipal DIF, quien recaerá en el Director General del Sistema Municipal DIF, tendrá las siguientes facultades:
I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
II. Presidir las sesiones, dirigir los debates y proponer el trámite que corresponda a los asuntos que conozca;
III. Emitir su voto de calidad en caso de empate;
IV. Someter a votación los acuerdos una vez que considere suficientemente discutido el tema;
V. Proponer a la Junta Directiva, la integración de comisiones y políticas que mejoren las funciones del Sistema Municipal DIF; y
VI. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

El Presidente de la Junta Directiva podrá instruir al Secretario Técnico del mismo, para que lo auxilie al buen desarrollo de las sesiones, delegándole para ello, las facultades previstas en las fracciones II y IV del presente artículo.

ARTÍCULO 38. El Secretario Técnico de la Junta Directiva, quien recaerá en el El Coordinador Administrativo del Sistema Municipal DIF; tendrá las siguientes facultades:
I. Citar a sesiones, a los integrantes de la Junta;
II. Elaborar el Orden del Día de la Sesión que se trate, mismo que deberá contener como mínimo lo siguiente:
a) Pase de lista y comprobación del quórum legal;
b) Consideraciones sobre el acta de la sesión anterior;
c) Iniciativas, propuestas y solicitudes;
d) Dictámenes; y
e) Asuntos generales.
III. Pasar lista de asistencia a los integrantes de la Junta Directiva y comprobar que exista el quórum requerido;
IV. Estar presente en todas las sesiones de la Junta Directiva, sólo con voz informativa;
V. Levantar las actas de las sesiones que celebre la Junta Directiva, así como llevar el Libro de Actas;
VI. Dar lectura y someter a firma el Acta de la Sesión Anterior, al inicio de la Sesión que se trate;
VII. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva; y
VIII. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 39. Corresponde a los miembros de la Junta Directiva:
I. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre la Junta; participando con voz y voto;
II. Participar activamente en las comisiones de trabajo que acuerde el Sistema Municipal DIF;
III. Solicitar el uso de la palabra al Presidente de la Junta, esperando el turno que les corresponda para su intervención;
IV. Proporcionar a la Junta todos los informes ó dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñan;
V. Someter a la consideración del Presidente de la Junta, a través del Secretario Técnico, la propuesta de asuntos a tratar en la sesión inmediata, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación de la citación para la sesión;
VI. Guardar el orden y respeto hacia los demás miembros de la Junta Directiva y al lugar donde se celebren las Sesiones;
VII. Atender las indicaciones, que tanto el Presidente de la Junta, como el Secretario Técnico, les hagan para el mejor desarrollo de las comisiones;
VIII. Convocar a Sesiones Extraordinarias, siempre que se haga por escrito en el que conste la firma de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva, con derecho a voz y voto; y
IX. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 40. Las sesiones de la Junta Directiva podrán tener carácter de ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 41. La convocatoria para celebrar sesiones ordinarias, se hará con un mínimo de ocho días de antelación, y para las sesiones extraordinarias, con por lo menos dos días de anticipación.

ARTÍCULO 42. Las sesiones de la Junta serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto, estando presentes necesariamente el Presidente y el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 43. Las sesiones ordinarias se deberán llevar a cabo cada dos meses.

ARTÍCULO 44. Las sesiones extraordinarias se podrán celebrar cuantas veces se requieran, a juicio del Presidente de la Junta Directiva o por la mayoría de sus miembros con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 45. Las actas de las sesiones de la Junta Directiva, deberán contener como mínimo:

I. Nombre completo de los Asistentes;
II. Día y hora de apertura y clausura;
III. Observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior; y
IV. Descripción sucinta, ordenada y clara de lo que se trate y acuerde en las sesiones.

ARTÍCULO 46. Podrán asistir por invitación expresa a las sesiones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto, el número de invitados que defina la propia Junta, de acuerdo con los temas a tratar en el orden del día.

La convocatoria para los invitados, se hará en el mismo tenor que para los miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 47. Iniciada la sesión sólo podrá ser suspendida por las siguientes razones:

I. Por desintegración del quórum;
II. Por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes de la Junta Directiva presentes en la sesión, en cuyo caso el Secretario deberá fijar el día y la hora en que ésta deba continuar; y
III. Cuando se vea afectado el orden y seguridad del recinto o integridad de los miembros presentes.

ARTÍCULO 48. No podrán ser puestos a deliberación ningún asunto y/o documento que no hubiese sido integrado en el Orden del Día de la Sesión que se trate.

ARTÍCULO 49. Durante la deliberación de un asunto en el pleno, los integrantes de la Junta Directiva podrán hacer uso de la palabra las veces que sean necesarias, con derecho a réplica, con un tiempo máximo de 5 minutos, en cada una de ellas.

ARTÍCULO 50. Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema que se está deliberando, el Presidente o cualquier miembro de la Junta podrán hacer moción de orden para retomar el tema de la deliberación.

ARTÍCULO 51. Sólo podrán participar en la votación de los acuerdos de la Junta Directiva, quienes tengan derecho expreso para ello.

ARTÍCULO 52. Para modificar o dejar sin efecto cualquier acuerdo de la Junta Directiva, se requerirá del mismo tipo de votación que al de su aprobación.

ARTÍCULO 53. Los integrantes de la Junta Directiva podrán ejercer el voto de las formas siguientes:

I. Votación nominal; y
II. Votación económica.

ARTÍCULO 54. Se harán votaciones nominales en todos aquellos casos en que a solicitud de más de la mitad de los miembros presentes de la Junta Directiva, con derecho a voto, así lo acuerden.

ARTÍCULO 55. La votación nominal se efectuará de la siguiente forma:

I. El Presidente, a través del Secretario Técnico, mencionará en voz alta el nombre y los apellidos de cada miembro de la Junta Directiva, quienes de viva voz, manifestarán el sentido de su voto, o bien, su abstención;
II. Después de escuchar lo anterior, el Secretario Técnico anotará los resultados de la votación; y
III. Concluida la votación, el Presidente, a través del Secretario Técnico, procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista.

ARTÍCULO 56. Las demás votaciones de la Junta Directiva serán de forma económica; consistiendo únicamente en levantar la mano para externar el sentido de su voto, ya sea a favor, en contra ó abstención.

ARTÍCULO 57. Las resoluciones de la Junta Directiva se tomarán por mayoría absoluta de los integrantes con derecho a voto.

ARTÍCULO 58. En caso de empate en las votaciones, el Presidente de la Junta Directiva o su suplente tendrán voto de calidad para definir el resultado.

ARTÍCULO 59. La votación de los acuerdos procederá en los siguientes casos:

I. Si se finaliza la exposición de un asunto y ningún integrante solicita en ese momento el uso de la palabra;
II. Si se hubiese agotado el número de oradores; y
III. Cuando a juicio del Presidente de la Junta a través del Secretario Técnico, se considere suficientemente discutido el asunto.

SECCIÓN CUARTA
DE LAS COMISIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 60. La Junta Directiva podrá organizarse en Comisiones Transitorias, para el estudio y análisis de los asuntos que así lo requieran; previo acuerdo de sus integrantes, en el que se determinen sus atribuciones, temporalidad y plazo para la emisión -y posterior entrega al Secretario Técnico- del dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 61. Las Comisiones se constituirán por tres miembros, debiendo ser presididas por uno de ellos.

ARTÍCULO 62. No formarán parte de dichas Comisiones, el Presidente de la Junta Directiva, ni el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 63. Los dictámenes que rindan las Comisiones Transitorias, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Rendirse por escrito;
II. Contener información indispensable que permita identificar el asunto específico que se trate;
III. Señalar el nombre y cargo de los integrantes de la Comisión;
IV. Establecer los antecedentes, consideraciones y puntos resolutivos que determine la Comisión;
V. Estar redactado de forma clara y precisa; y
VI. Estar firmado por los integrantes de la Comisión.

CAPÍTULO III
DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 64. El Sistema Municipal DIF, tendrá un Director General, quien será designado y removido libremente por el Ayuntamiento de Pedro Escobedo, Querétaro, a propuesta del Presidente Municipal y le corresponderá la representación del organismo en asuntos de carácter legal, administrativo, contable, técnico, de gestión y coordinación interinstitucional.

ARTÍCULO 65. El Director General deberá ser ciudadano mexicano, con edad mínima de 25 años, contar con experiencia en materia administrativa y de asistencia social, y tener una residencia mínima de cinco años en el Estado y por lo menos tres en el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro.

ARTÍCULO 66. El Director General del Sistema Municipal DIF, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Administrar y representar legalmente al organismo; dirigiendo y controlando los servicios que se prestan a la comunidad, de conformidad con la legislación aplicable y en cumplimiento a los acuerdos dictados por la Junta Directiva;
II. Formular y someter a su análisis y en su caso aprobación de la Junta Directiva: Los planes, programas, políticas, normas, manuales y procedimientos, así como los proyectos, presupuestos e informes que requiera el organismo para el cumplimiento eficaz de sus objetivos;
III. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva;
IV. Presentar a la Junta Directiva los informes de actividades con base en el Programa Operativo Anual, así como de los estados financieros bimestrales y anuales, acompañando en caso de existir, las observaciones o recomendaciones realizadas por el Titular del Órgano de Control y Evaluación o auditores externos contratados para tal efecto;
V. Conservar el archivo del Sistema Municipal DIF, poniendo a disposición de los integrantes de la Junta Directiva y de los servidores públicos que así lo requieran para el cumplimiento de su trabajo, los documentos y expedientes que consten en el mismo;
VI. Celebrar, previo acuerdo de la Junta Directiva, acuerdos, contratos, convenios de colaboración y demás actos jurídicos y administrativos con instituciones públicas y privadas, que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF;
VII. Ejercer la representación legal del Sistema Municipal DIF, para el ejercicio de las facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas;
VIII. Rendir informe escrito sobre el ejercicio de sus funciones, de manera trimestral, ante el Ayuntamiento;
IX. Emitir opinión técnica, social o económica ante otras autoridades o instituciones, en relación a la expedición de permisos, licencias, autorizaciones, apoyos o estímulos que solicite cualquier persona y cuya actividad u objeto sea la asistencia social;
X. Expedir los nombramientos del personal del Sistema Municipal DIF;
XI. Promover e implementar estrategias de profesionalización y desarrollo de sus servidores públicos, en los sistemas y procesos de trabajo;
XII. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, las adecuaciones a la estructura de organización y funcionamiento del Sistema Municipal DIF, así como cualquier proyecto de reglamentación que vaya a ser remitido al Ayuntamiento;
XIII. Fomentar la integración y participación de prestadores de servicio social, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal DIF; y
XIV. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV
DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA
DEL MENOR Y LA FAMILIA

ARTÍCULO 67. La Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia estarán a cargo de un Procurador.

Para ser Procurador de la Defensa del Menor y la Familia se requiere:

I. Ser mexicano por nacimiento;
II. Contar con Título de Licenciado en Derecho debidamente registrado y contar como mínimo con tres años de ejercicio profesional y tener experiencia en el área de derecho familiar;
III. Ser mayor de veinticinco años; y
IV. No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena privativa de la libertad.

El Procurador de la Defensa del Menor y la Familia del Organismo, será designado por el Director General y su ratificación se realizará por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 68.- Son atribuciones de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia:
I. Proporcionar orientación y asesoría jurídica en materia de derecho familiar a personas en situación vulnerable;
II. Actuar con interés jurídico ante las autoridades y tribunales respetando siempre las atribuciones y funciones que las leyes encomiendan a otras autoridades;
III. Representar legalmente a los menores en materia de derecho familiar, sin que sea necesario el otorgamiento de poder de parte de quien ejerza la patria potestad, la tutela o custodia;
IV. Promover todo proceso administrativo y judicial tendiente a lograr la adopción plena de menores puestos a su disposición con situación jurídica resuelta y la adopción entre particulares;
V. Actuar como tercero coadyuvante ante el Ministerio Público y autoridades jurisdiccionales, en asuntos de menores puestos a su disposición;
VI. Atender y prevenir la violencia familiar en coordinación con las instituciones y autoridades públicas y privadas, organismos gubernamentales y no gubernamentales, de acuerdo a sus posibilidades y recursos, conforme a las atribuciones que le confiere la ley de la materia en el Estado de Querétaro;
VII. Solicitar ante las autoridades en materia de salud y educativas que los menores albergados o puestos a disposición de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, reciban atención médica y educación para lograr su integración social, así como vigilar que quienes tengan a su cargo el ejercicio de la patria potestad o tutela de un menor cumplan con esa obligación;
VIII. Procurar el sano desarrollo de los menores que se encuentren bajo la tutela o custodia provisional y definitiva de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, en coordinación con otras dependencias públicas y privadas en sus respectivas competencias, en busca y protección del interés superior del menor;
IX. Defender el interés jurídico de los menores e incapaces declarados judicialmente ante las autoridades administrativas y judiciales;
X. Velar por que los menores que se encuentren en situación de desamparo, maltratados o sean víctimas de violencia familiar, obtengan, provisional o definitivamente un hogar seguro;
XI. Girar citatorios, oficios y realizar las gestiones necesarias para cumplir sus funciones, así como para constatar el abandono de menores o localizar a los familiares de los menores en situación de desamparo;
XII. Autorizar, suspender o negar, de manera provisional, las convivencias o reintegración de los menores, una vez que se cuente con los elementos jurídicos, médicos y psicológicos para garantizar el sano desarrollo del infante, respecto a menores puestos a su disposición, hasta en tanto exista determinación judicial al respecto;
XIII. Intervenir y decidir sobre todas las cuestiones relativas a los menores albergados, respecto de sus necesidades, en especial en salud y educación, debiendo acatar los albergues las indicaciones que en base al interés superior del menor y su sano desarrollo determine la Procuraduría;
XIV. Determinar provisionalmente el lugar donde deberán permanecer los menores en situación vulnerable o puestos a su disposición, dejando a salvo los derechos de los interesados;
XV. Procurar la conciliación de los interesados en los asuntos de su competencia, exhortándolos a resolver sus diferencias mediante convenio, el cual será vinculatorio y exigible para las partes siempre y cuando sea ratificado ante la autoridad judicial competente. Este procedimiento no es requisito previo para el ejercicio de cualquier acción judicial. La conciliación no se promoverá cuando exista riesgo grave para la integridad física o psicológica de los involucrados, particularmente en los casos de violencia familiar;
XVI. Emplear, para hacer cumplir sus determinaciones, cualesquiera de las sanciones y/o medios de apremio que establece la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios;
XVII. Gestionar, en su caso, ante el Oficial del Registro Civil, la obtención del acta de nacimiento de menores abandonados o expósitos o aquellos que no cuenten con acta, conforme a los lineamientos del Código Civil del Estado de Querétaro y disposiciones administrativas vigentes;
XVIII. Emitir dictamen que determine las condiciones de ingreso y estado en que se encuentra el menor albergado o puesto a su disposición respecto a su condición física, emocional y social;
XIX. Realizar la búsqueda exhaustiva por medio de las investigaciones institucionales, de las personas que ejerzan Patria Potestad sobre los menores albergados o puestos a su disposición, con la finalidad de expedir la constancia de inexistencia de domicilio en el Estado; y
XX. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 69. El Procurador de la Defensa del Menor y la Familia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:
I. Ejercer las funciones que deriven de la competencia de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, mismas que podrá delegar a sus subordinados;
II. Coordinar las actividades de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia;
III. Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, a través del Director General, el Reglamento Interno de la Procuraduría;
IV. Expedir y autorizar copias certificadas de los documentos y constancias que emita la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Estado en ejercicio de sus funciones, previo requerimiento judicial o de las partes que acrediten el interés jurídico; y
V. Otorgar mandato judicial a los servidores públicos que determine, en los términos de las leyes aplicables.
VI. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO
DE LAS COORDINACIONES Y UNIDADES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 70. Al frente de cada Coordinación y Unidad, habrá un responsable; quien coordinará los programas que correspondan al ámbito de su competencia y serán auxiliados en el desempeño de sus funciones, por el personal adscrito a su área de trabajo, en caso de contar con ellos.

ARTÍCULO 71. Corresponderán a los Coordinadores y Titulares de las Unidades, las siguientes facultades y obligaciones de carácter general:

I. Programar, organizar, controlar y dar seguimiento a los programas y proyectos de la Coordinación o Unidad a su cargo, de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos;
II. Acordar con el Director General el despacho y resolución de los asuntos de sus ámbitos de competencia;
III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Director General les encomiende respecto de su área de adscripción; y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
IV. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Coordinación o Unidad que le corresponda, conforme a las políticas, normas y procedimientos aplicables;
V. Formular los programas y proyectos de presupuestos que les correspondan; sometiéndolos a la consideración y aprobación de la Junta Directiva, y ejecutándolos en los términos en que hayan sido aprobados;
VI. Coadyuvar en la formulación y actualización periódica de los manuales de organización y de procedimientos que se requieran para el eficaz ejercicio de sus atribuciones y funciones;
VII. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la Junta Directiva o el Director General en asuntos de su competencia;
VIII. Coordinar sus actividades con los demás Coordinadores y Titulares de las Unidades; y proporcionarles informes, datos y la cooperación técnica que requieran;
IX. Apoyar y aplicar los programas de profesionalización y desarrollo del personal a su cargo;
X. Aplicar los mecanismos de evaluación y mejora continua de los sistemas, procesos de trabajo, procedimientos y técnicas, para el logro eficiente y eficaz de los objetivos y programas encomendados; y
XI. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II
DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 72. El Coordinador Administrativo del Organismo será el responsable de la programación y el control de los recursos materiales, humanos y financieros del DIF Municipal.

ARTÍCULO 73. El Coordinador Administrativo del Organismo, será designado por el Director General y su ratificación se realizará por la Junta Directiva, quien deberá tener Título Profesional en áreas afines al puesto y contar con experiencia mínima de cinco años en el ejercicio de su profesión.

ARTÍCULO 74. El Coordinador Administrativo del Sistema Municipal DIF, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Planear y programar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, de conformidad con las indicaciones hechas por el Director, en razón de las prioridades, normas, políticas y procedimientos del Organismo;
II. Llevar la contabilidad del organismo y presentar -de manera mensual a la Junta Directiva y al Tesorero del Patronato- los reportes que indiquen su situación contable, económica y fiscal;
III. Elaborar y presentar los estados financieros relacionados al ejercicio presupuestal del organismo, dentro de los primeros quince días de cada mes, ante la Entidad Superior de Fiscalización del Estado;
IV. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le delegue o encomiende en materia administrativa;
V. Elaborar los Manuales de: Contabilidad y Procedimientos para el organismo;
VI. Proponer a la Junta Directiva y al Director General las medidas administrativas que estime pertinentes para el mejor uso y destino de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del DIF Municipal;
VII. Actualizar -por lo menos- cada seis meses, el inventario y resguardo de activos fijos del organismo;
VIII. Mantener el control de los almacenes del organismo;
IX. Apoyar en la planeación, programación, dirección y control de las adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, conforme a lo dispuesto en los ordenamientos aplicables;
X. Promover y vigilar el cumplimiento de los procedimientos administrativos, contratos, lineamientos, circulares y demás disposiciones normativas aplicables;
XI. Contestar y subsanar -en tiempo y forma- las observaciones derivadas de las auditorias realizadas por la Entidad Superior de Fiscalización del Estado;
XII. Diseñar, coordinar, dar seguimiento y evaluar los programas de profesionalización de los servidores públicos adscritos a las Unidades y Coordinaciones del DIF Municipal;
XIII. Supervisar el cumplimiento de los contratos relativos al ejercicio de sus facultades y obligaciones; y
XIV. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III
DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

ARTÍCULO 75. La Coordinación de Programas Alimentarios tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover acciones encaminadas a mejorar la condición nutricional de las personas sujetas de asistencia social, proporcionando apoyos alimentarios en los casos en que así se requiera;
II. Proporcionar los elementos básicos de salud y alimentación necesarios en mujeres embarazadas, niños o adultos mayores con algún grado de desnutrición, que les permitan obtener un estado de salud adecuado;
III. Resguardar la bodega en la que se almacenen los desayunos escolares;
IV. Suministrar desayunos escolares considerando la disponibilidad de alimentos;
V. Implementar programas y acciones en materia alimentaria y de desarrollo familiar y comunitario, que permitan mejorar las condiciones de vida de la población;
VI. Atender las visitas de supervisión por parte del Sistema Estatal DIF;
VII. Contestar y subsanar en tiempo y forma las observaciones derivadas de las auditorías realizadas por la Contraloría del Sistema Estatal DIF;
VIII. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV
DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN DEL ADULTO MAYOR

ARTÍCULO 76. La Coordinación de atención a los Adultos Mayores tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer y fomentar programas de respeto, solidaridad, convivencia y conciencia social, que procuren evitar cualquier forma de discriminación u olvido hacia los adultos mayores, propiciando con ello un mejor trato y su plena integración social;
II. Promover actividades recreativas y deportivas que propicien el sano desarrollo de los adultos mayores;
III. Crear, apoyar y coordinar grupos de adultos mayores en el centro de día constituido para tal fin, así como en las colonias y comunidades del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, con el fin de propiciar espacios de participación e integración social;
IV. Otorgar a los adultos mayores, de acuerdo a la disponibilidad, alimentos, atención médica, jurídica y psicológica;
V. Otorgar pláticas relativas a mejorar su calidad de vida;
VI. Gestionar apoyos para allegarles de algún beneficio;
VII. Implementar programas tendientes a mejorar su estado de salud y nutrición;
VIII. Organizar festividades que les permitan convivir y celebrar fechas importantes;
IX. Canalizar a quien lo requiera, a las Instituciones correspondientes para la atención de alguna situación particular;
X. Impulsar la convivencia entre niñas, niños y adolescentes con los adultos mayores, propiciando una cultura de aprecio y comprensión hacia ellos y;
XI. Concientizar a la población del trato y atención que requieren los adultos mayores;
XII. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V
DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN

ARTÍCULO 77. La Unidad de Rehabilitación tendrá las siguientes atribuciones:

I. Orientar sobre las condiciones que predisponen o detonan la problemática de salud, productividad e integración social, relacionados con la discapacidad, así como ofrecer terapias de rehabilitación y, en su caso, canalizar a las personas implicadas a otras instancias para su adecuada atención;
II. Llevar a cabo terapias de rehabilitación para las personas con alguna discapacidad permanente o temporal
III. Otorgar de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, aparatos de rehabilitación, ayudas funcionales, sillas de ruedas, bastones, órtesis y prótesis, a personas con discapacidad;
IV. Apoyar y asesorar a las instituciones de asistencia privada u organizaciones no gubernamentales, que prestan servicios en materia de asistencia social y que reciben donativos económicos del organismo; dejando constancia de ello en el expediente respectivo; y
V. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI
DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A MENORES Y ADOLESCENTES

ARTÍCULO 78. La Unidad de Atención a Menores y Adolescentes tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vincularse con los niños y adolescentes, a través de la promoción y aplicación de programas encaminados a: La prevención de riesgos a la salud, el combate a la drogadicción, el conocimiento de sus derechos sociales fundamentales y la no violencia intrafamiliar;
II. Impulsar acciones de información y sensibilización para padres de familia. con el propósito de desarrollar mejores capacidades sociales en la prevención y combate a las adicciones y problemas de salud en niños y adolescentes; y
III. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII
DE LA UNIDAD DE PSICOLOGÍA

ARTÍCULO 79. La Unidad de Psicología tendrá las siguientes atribuciones:

I. Impulsar, coordinar y aplicar programas de prevención y atención en materias de violencia intrafamiliar, embarazo, adicciones, trabajo en edades tempranas, educación y demás problemas que afectan a las niñas, niños, adolescentes y mujeres sujetas de asistencia social;
II. Ofrecer atención y consultas a la población que presenta problemas de: Depresión, Fármaco dependencia, Violencia Intrafamiliar, Conyugales, de Aprendizaje, Adicciones, de Conducta y demás problemas que afectan su desarrollo;
III. Orientar y canalizar a las instancias correspondientes a personas sujetas de asistencia social; y
IV. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VIII
DE LA UNIDAD DE TRABAJO SOCIAL

ARTÍCULO 80. La Unidad de Trabajo Social tendrá las siguientes atribuciones:

I. Tramitar y gestionar apoyos a personas sujetas de asistencia social y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, tales como: Despensas, Cobijas, Colchones, Láminas y Ropa, así como los Gastos que se originen por Atención Médica, Estudios de Laboratorio, Medicamentos, Transportación, Defunciones, entre otros;
II. Tramitar y apoyar de acuerdo a la disponibilidad presupuestal a personas con discapacidad, adultos mayores o de escasos recursos económicos, que no cuentan con seguridad social y que presentan enfermedades graves;
III. Resguardar y relacionar los artículos del almacén, controlando el ingreso y egreso de los mismos;
IV. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IX
DE LA UNIDAD DE GESTION Y GRUPOS PARTICIPATIVOS

ARTÍCULO 81. La Unidad de Gestión y Grupos Participativos, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Gestionar apoyos con personas físicas y morales, que permitan al Sistema Municipal DIF, atender las demandas de la población;
II. Impulsar la organización y participación social de voluntarios del municipio, para promover el desarrollo social en comunidades rurales y urbanas en condiciones de alta vulnerabilidad social;
III. Llevar a cabo acciones de capacitación y adiestramiento a mujeres y demás personas sujetas de asistencia social;
IV. Coordinar las relaciones del Sistema Municipal DIF, con otras instituciones del orden Federal, Estatal y Municipal en materia de Acción Social; y
V. Apoyar y acompañar al voluntariado estatal en las actividades que realicen dentro del municipio;
VI. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO X
DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE EVENTOS Y COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 82. La Unidad de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y difundir, en medios impresos, fotográficos y de voz, de las actividades que realiza el Sistema Municipal DIF, para darlos a conocer a la población en general y los medios de comunicación;
II. Coordinar, realizar y aplicar la logística de los eventos que realice el Sistema Municipal DIF; y
III. Las demás que establezcan el Director General, el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO CUARTO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 83. Las sanciones por responsabilidad administrativa y los procedimientos disciplinarios en contra de los servidores públicos del Sistema Municipal DIF, serán conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 84. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente reglamento, a cargo de los servidores públicos integrantes del Patronato, así como de la Junta Directiva, consistirán en:

I. Amonestación verbal;
II. Amonestación escrita; y
III. Multa equivalente a la cantidad que resulte de **1 a 5 Unidades de Medida y Actualización (UMA).**

ARTÍCULO 85. Las sanciones aplicables a los ciudadanos integrantes del Patronato, así como de la Junta Directiva, por incumplimiento de sus obligaciones, consistirán en:

I. Amonestación verbal;
II. Amonestación escrita con apercibimiento; y
III. Remoción de su cargo.

ARTÍCULO 86. El Patronato ó la Junta Directiva, según sea el caso, determinará la sanción que impondrá a sus integrantes, tomando en consideración la naturaleza y las circunstancias particulares del caso.

ARTÍCULO 87. Para la aplicación de las sanciones deberá substanciarse el procedimiento que, para tal efecto señala la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios, garantizando en todo momento la oportunidad de defensa de quien sea sujeto a la misma.

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

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios de difusión precisados en el transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- Se abroga el **Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Pedro Escobedo Querétaro**, publicado en el Periódico Oficial La Sombra de Arteaga, el 09 de octubre del 2015.

C. BEATRIZ MAGDALENA LEON SOTELO,
PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

LIC. JOSE REVERIANO SANCHEZ CABRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

C. BEATRIZ MAGDALENA LEÓN SOTELO, PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO, QUERÉTARO: EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EL DÍA DIECISIETE DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

C. BEATRIZ MAGDALENA LEON SOTELO,
PRESIDENTA MUNICIPAL DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

LIC. JOSE REVERIANO SANCHEZ CABRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
RÚBRICA

SEGUNDO.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, PARA QUE NOTIFIQUE DEL PRESENTE ACUERDO A LA LVIII LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PARA LOS EECTOS Y FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

TERCERO.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, PARA QUE DE CONFORMIDAD CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIONES VII Y VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, REMITA A LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO "LA SOMBRA DE ARTEAGA".

CUARTO.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, PARA QUE, PUBLIQUE EL PRESENTE ACUERDO POR UNA SOLA VEZ EN LA GACETA MUNICIPAL PARA SU OBSERVANCIA GENERAL.

QUINTO.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, NOTIFIQUE DEL PRESENTE ACUERDO A TODAS Y CADA UNA DE LAS SECRETARÍAS Y DIRECCIONES MUNICIPALES; PARA SU CONOCIMIENTO, APLICACIÓN, FINES Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE PEDRO ESCOBEDO, QRO., EL DÍA SIETE DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, VA EN DOSCIENTAS VEINTICINCO FOJAS UTILES FRENTE DE ELLAS, Y SIRVE PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.- DOY FE.----------

ATENTAMENTE
"PEDRO ESCOBEDO, TIERRA DE ORGULLO"

LIC. JOSÉ REVERIANO SÁNCHEZ CABRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.
Rúbrica

EL QUE SUSCRIBE LIC. JOSÉ REVERÍANO SÁNCHEZ CABRERA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO; EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 47 FRACCIÓN IV Y V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO, CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA COMPUESTA POR DOSCIENTAS VEINTICINCO FOJAS UTILES POR UN SOLO DE SUS LADOS, CONCUERDA EN FORMA FIEL Y EXACTA CON EL ORIGINAL QUE SIRVIO PARA COTEJO Y QUE TUVE A LA VISTA. ----------

SE EXPIDE LA PRESENTE EL DIA VEINTE DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, PARA LOS FINES Y USOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, DOY FE. ----------

ATENTAMENTE
"PEDRO ESCOBEDO, TIERRA DE ORGULLO"

SECRETARIA H. AYUNTAMIENTO PEDRO ESCOBEDO QRO.

LIC. JOSÉ REVERÍANO SÁNCHEZ CABRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QRO.

GOBIERNO MUNICIPAL

EL C. LIC. LUIS RODOLFO MARTINEZ SANCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TOLIMAN, QRO., HACE SABER A SUS HABITANTES QUE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y 30 FRACCIÓN I, 146 Y 147 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que en fecha 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción. Los Artículos Primero y Segundo Transitorios del Decreto referido establecen que su vigencia empezará el día siguiente de su publicación y que dentro del año siguiente a su entrada en vigor el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán expedir las leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes de conformidad con lo señalado en dicho Decreto.

2. Que esta reforma Constitucional tiene como finalidad crear el Sistema Nacional Anticorrupción, para que con éste se garantice que todos los servidores públicos ejerzan las atribuciones que el marco normativo aplicable les atribuye con un estricto sentido de justicia como último fin del Estado protegiendo con esto a los ciudadanos de la arbitrariedad de las autoridades.

De igual manera se pretende que sea una instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Para ello, el Sistema se integrará por instancias competentes y afines que coordinen sus esfuerzos implementando políticas en materia de prevención, control y sanción de la corrupción, así como la promoción de la integridad y la participación ciudadana. El Sistema Nacional Anticorrupción se integra por diferentes principios tales como: la fiscalización, investigación, control, vigilancia, sanción, transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana. De lo anterior deriva que la integración del Sistema no se limita a un esquema estrictamente dirigido a la Administración Pública, sino que también asume un sistema abierto en donde funcionarios y sociedad participan.

3. Que para que se cumplan el objeto y la finalidad de la creación del Sistema Nacional Anticorrupción se tiene que generar una estructura jurídica municipal que atienda lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En el marco del Sistema Nacional Anticorrupción se encuentra establecido el principio de fiscalización superior de la gestión y recursos públicos, teniendo para su consecución las entidades de fiscalización superior de los órganos legislativos: la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y las entidades de fiscalización de las Legislaturas de los Estados y de la de hoy Ciudad de México.

4. Que es necesario transformar los mecanismos de rendición de cuentas con los que se cuenta toda vez que el servicio público ha estado privado de los fundamentos esenciales de austeridad, responsabilidad, eficiencia y honestidad quebrantado con ello la confianza que la ciudadanía les otorga. Esto con la intención de erradicar el factor corrupción que incide de manera negativa en el crecimiento del país en materia de desarrollo social, cultural, político y económico abriendo así la brecha de la desigualdad social y los problemas sociales.

5. Que con fecha 18 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, cuyo numeral 36 establece que las leyes de las entidades federativas desarrollarán la integración, atribuciones y funcionamiento de los sistemas locales anticorrupción, los cuales deberán contar con una integración y atribuciones equivalentes a las del Sistema Nacional Anticorrupción.

6. Que con el propósito de dar cumplimiento al mandato contenido en las disposiciones constitucionales y de carácter general aquí referidas, el 21 de diciembre de 2016 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que reforma, adiciona y deroga diversos artículos de la Constitución Política del Estado de Querétaro, en materia de combate a la corrupción, dando nacimiento al Sistema Estatal Anticorrupción quedando integrado por un Comité Coordinador y un Comité de Participación Ciudadana.

7. Que de conformidad con lo preceptuado en el último párrafo de la fracción III, del artículo 109, primer párrafo, de la Ley Suprema, se requiere que en el ámbito municipal se cuente con órganos internos de control dotados de facultades que determina la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia de los Tribunales de la materia; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos; así como para presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivas de delitos ante la Fiscalía correspondiente. Por ello se advierte necesaria los Reglamentos y modificaciones a los mismos, en los términos que se consideren pertinentes de acuerdo a las necesidades que se presenten. Así también se requiere dotar de atribuciones y funciones a este órgano de control para que lleve a cabo las funciones que se le asignan, mediante instrumentos reglamentarios de aplicación general y de orden público que propicien el marco normativo que ampare su accionar.

8. Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro es un ordenamiento de orden público e interés social que tiene por objeto establecer las bases generales para la organización del ámbito municipal de gobierno conforme a lo señalado tanto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como en la Constitución Política del Estado de Querétaro.

En razón de lo anterior la Legislatura del Estado estimó necesario reformar su contenido, modificándose en lo que respecta a la competencia de los Ayuntamientos en materia de anticorrupción; también se eliminó la obligación para los síndicos municipales relativa a la verificación de que los servidores públicos presenten sus respectivas declaraciones patrimoniales, pasando esta tarea a los órganos internos de control. Destaca también la modificación relativa a la competencia de los órganos internos de control en materia de responsabilidades administrativas, además de que éstos absorben actividades que anteriormente estaban encomendadas a otros servidores públicos.

9. Que el objetivo de la iniciativa que se propone en materia de fiscalización y rendición de cuentas públicas es fortalecer al Órgano Interno de Control del Municipio de Tolimán, en su capacidad para analizar las cuentas públicas, formular las observaciones correspondientes a las dependencias y entidades fiscalizadas, rendir los informes que correspondan, todo ello en consonancia con el Sistema Nacional Anticorrupción.

10. Que, como instancia de Gobierno Municipal, se reconoce la trascendencia del Ayuntamiento en la coordinación con los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, para la implementación de políticas públicas tendientes a la prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción. Por ello se estima pertinente someter a su consideración y aprobación el nombramiento de la persona que fungirá como titular del Órgano Interno de Control municipal con base en el mérito y los mecanismos más adecuados y eficientes atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Ayuntamiento de Tolimán, Qro., por UNANIMIDAD de votos de los miembros presentes, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintisiete de febrero del año dos mil dieciocho, tuvo a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, ESTADO DE QUERÉTARO

TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO
DEL OBJETO, AMBITO DE LA APLICACIÓN Y SUJETOS DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de orden público, de observancia general para todo el territorio del municipio de Tolimán y tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre las autoridades municipales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos, para el funcionamiento del Sistema Municipal Anticorrupción previsto en el primer párrafo del artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el articulo 38 tercer inciso de la Constitución Política del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 2. Los objetivos de este Reglamento son:

a) Establecer mecanismos de coordinación entre las diversas dependencias, órganos desconcentrados y paramunicipales para el combate a la corrupción;

b) Establecer las bases mínimas para la prevención de hechos de corrupción y faltas administrativas en el municipio de Tolimán;

c) Establecer las bases para la emisión de políticas públicas integrales de carácter municipal en materia de combate a la corrupción, la fiscalización y el control de los recursos públicos municipales, estatales y federales;

d) Establecer las directrices básicas que definan la coordinación de las autoridades competentes para la generación de políticas públicas municipales en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción;

e) Establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de las cultura de integridad en el servicio público del municipio de Tolimán, así como de la rendición de cuentas, de la transparencia, de la fiscalización y del control de los recursos;

f) Establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, así como crear las bases mínimas para que toda dependencia municipal, órgano desconcentrados y paramunicipal establezcan políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público;

g) Establecer las bases mínimas para crear e implementar sistemas electrónicos para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen las instituciones competentes, de conformidad con los sistemas nacional y estatal;

h) Establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores y ex servidores públicos del municipio de Tolimán;

i) Dar seguimiento a las faltas no graves de los servidores y ex servidores públicos, las sanciones aplicables a las mismas; así como los procedimientos a su aplicación;

j) Determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de las responsabilidades administrativas.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

a) **Auditoria:** Es el proceso sistemático en el que de manera objetiva se obtiene y se evalúa evidencia para determinar si las acciones llevadas a cabo por los diferentes entes públicos sujetos a revisión o fiscalización, se realizaron de conformidad con la normatividad establecida o con base en principios que aseguren una gestión pública municipal adecuada;

b) **ASF:** Auditoría Superior de la Federación;

c) **Autonomía Técnica:** Es la facultad que tiene el órgano interno de control para decidir sobre la planeación, programación, ejecución, informe y seguimiento en el proceso de fiscalización municipal;

d) **Autoridad Investigadora:** Es el encargada de la investigación de faltas administrativas;

e) **Autoridad Substanciadora:** Es la encargada en el ámbito de competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de esta autoridad en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora;

f) **Autoridad Resolutora:** Tratándose de faltas administrativas no graves, será por el servidor público por el Titular del órgano interno de control del municipio de Tolimán;

g) **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable;

h) **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

i) **CPEUM:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

j) **CPEQ:** Constitución Política del Estado de Querétaro

k) **Cuenta Pública:** Es el informe anual que sobre la gestión financiera rinden al poder legislativo el municipio de Tolimán, en los términos establecidos en la LGCG y los acuerdos del CONAC y la LDF;

l) **Declarante:** El servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del estado de Querétaro y las demás disposiciones aplicables.

m) **Denunciante:** La persona física o moral, o el servidor público que acude ante las autoridades investigadoras, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas en términos de los artículos 91 y 93 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

n) **Ente Público:** Dependencias, órganos descentralizados y paramunicipales; que tiene a su cargos recursos municipales, estatales o federales pertenecientes a la administración pública del municipio.

o) **ESFEQ:** Entidad Superior de Fiscalización del estado de Querétaro;

p) Expediente de presunta responsabilidad administrativa: El expediente derivado de la investigación que la autoridad investigadora municipal al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas;

q) **Faltas administrativas:** Son las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves, así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la LGRA;

r) **Falta administrativa no grave:** Son las faltas administrativas de los servidores y ex servidores públicos en los términos de la LGRA cuya sanción corresponde al órgano interno de control del municipio;

s) **Falta administrativa grave:** Son las faltas administrativas de los servidores y ex servidores públicos catalogadas como graves en los términos de la LGRA, cuya sanción corresponde al tribunal;

t) **Falta de particulares:** Son los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los capítulos III y IV del título tercero de la LGRA cuya sanción corresponde al tribunal;

u) **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en el que la autoridad investigadora municipal describe los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en LGRA y en la LRAEQ, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor y ex servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas;

v) LDF: Ley de Disciplina Financiera;

w) **LGCG:** Ley General de Contabilidad Gubernamental;

x) **LGSNA:** Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;

y) **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;

z) **LRAEQ:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro;

aa) **Órgano Interno de Control (OIC):** Es la unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del municipio de los órganos descentralizados y paramunicipales;

bb) **Plataforma Digital Nacional:** Es la plataforma a que se refiere la LGSNA, que contara con los sistemas que establece la referida ley, así como los contenidos previstos en la LGRA;

cc) **Servidor Público:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a los dispuesto en el artículo 108 de la CPEUM

dd) **Sistema Nacional Anticorrupción:** Es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización control de recursos públicos, prevista por el artículo 113 de la CPEUM, y

ee) **Sistema Estatal Anticorrupción:** Es el que está previsto por el artículo 38 tercer párrafo de la CPEQ.

ARTÍCULO 4. Son sujetos a este reglamento:

a) Los servidores públicos;
b) Aquellas personas que hayan fungido como servidores públicos se ubique en los supuestos a que se refiere la LGRA y a la LRAEQ; y
c) Los particulares vinculados con faltas administrativas graves.

CAPÍTULO SEGUNDO
PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 5. El municipio creara y mantendrá condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal en su conjunto y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

ARTÍCULO 6. Los servidores públicos municipales observaran en el desempeño su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Para la efectiva aplicación de los principios antes mencionados, los servidores públicos observaran las siguientes directrices:

a) Actuar conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio en sus funciones, facultades y atribuciones;
b) Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender para la obtención de algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
c) Dar a las personas o ciudadanos el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones, personas o ciudadanos, ni permitirán que influencias, intereses o perjuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
d) Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y el bien común de la población;
e) Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
f) Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer a los objetivos que estén destinados;
g) Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
h) Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, vocación de absoluta de servicio a la sociedad en general y preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
i) Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y
j) Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al municipio.

CAPÍTULO TERCERO
AUTORIDADES COMPETENTES PARA LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 7. En el ámbito de competencia, la autoridad para la aplicación del presente reglamento será el OIC del municipio de Tolimán.

ARTÍCULO 8. El OIC, tendrá a su cargo la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificadas como faltas administrativas no graves, el órgano interno de control será competente para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos por la LGRA y la LRAEQ.

En el supuesto de que las autoridades investigadoras determinen en su calificación la existencia de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora para que este proceda en los términos previstos en la LGRA, la LRAEQ y el presente reglamento.

El Órgano Interno de Control del municipio de Tolimán será competente para:

a) Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los SEA y el SNA.
b) Revisar el ingreso, el egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos federales, estatales y municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia; y
c) Presentar denuncias por hechos que las leyes señales como delitos ante la fiscalía especializada en el combate a la corrupción adscrita a la Fiscalía General del estado de Querétaro y ante la Fiscalía Especializada en el combate a la corrupción a que se refiere la LGRA, así como ante las instancias federales y estatales competentes; y
d) Dar el seguimiento de las posibles faltas administrativas no graves que detecte la ESFEQ y la ASF, para la investigación respectiva y promover las acciones que procedan.

Y en los casos, en que derivado de sus investigaciones, acontezca la presunta comisión de delitos, presentara las denuncias correspondientes ante la fiscalía competente.

TÍTULO SEGUNDO
ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO PRIMERO
INTEGRACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 9. La integración del OIC se conformara orgánicamente de la siguiente manera:

I. Un Titular
II. Una Coordinación de Investigación
III. Una Coordinación de Substanciación y Resolutora
IV. Una Coordinación Prevención y Evaluación

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL TITULAR DE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 10. Al frente del OIC del municipio de Tolimán, habrá un titular designado conforme a lo dispuesto por el artículo 30 fracción XXXV de la Ley Orgánica Municipal y en relación al artículo 17 de la LRAEQ.

ARTÍCULO 11. Para ser titular del OIC del municipio de Tolimán se requiere satisfacer los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;
II. Tener residencia efectiva mínima de tres años en el Estado anteriores a la fecha de su designación;
III. Contar con Título de Licenciado en Derecho y cedula profesional.
IV. Tener, a juicio del Presidente Municipal, experiencia y practica reconocidas en el área contando para ello, con la preparación adecuada para el desempeño del cargo;
V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión.

ARTÍCULO 12. El titular del Órgano Interno de Control tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones reglamentarias o administrativas;
II. Vigilar que los recursos de fondos federales, estatales y municipales asignados a la administración municipal se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos, convenios, programas y reglas de operación respectivos;
III. Emitir acuerdos correspondientes para las medidas administrativas para la organización y el correcto funcionamiento del OIC;
IV. Organizar, dirigir y coordinar al personal adscrito al OIC;

V. Emitir acuerdos para la presentación de denuncias por hechos que señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en el combate a la corrupción;
VI. Prevenir e instruir a la coordinación de prevención y rendición de cuentas para implementar mecanismos internos sobre actos u omisiones de los servidores públicos de la administración que pudieran constituir responsabilidades administrativas, establecidos en los sistemas nacional y estatal anticorrupción;
VII. Instruir las revisiones de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos;
VIII. Adoptar las medidas respectivas para el fortalecimiento institucional, control interno para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción de las recomendaciones emitidas por los comités coordinadores de los sistemas nacional y estatal anticorrupción;
IX. Ordenar al personal para practicar auditorias preventivas, visitas de inspección y revisiones de cualquier dependencia de la administración pública municipal, órganos desconcentrados o paramunicipales y autoridades auxiliares;
X. Requerir información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones; para la planeación y realización de auditorías, visitas de inspección y revisiones a las dependencias de la administración pública municipal;
XI. Presentar el Programa Anual de Trabajo a más tardar el 15 de Marzo ante el Ayuntamiento para su aprobación, el cual tendrá carácter interno e independiente de cualquier otra forma de control o entes fiscalizadores;
XII. Representar al órgano interno de control en el ámbito de su competencia;
XIII. Fungir previa autorización del Presidente Municipal como enlace de los entes fiscalizadores, en las auditorias que se practiquen a la administración pública municipal;
XIV. Requerir a las diferentes dependencias la información y documentación necesaria a efecto de que este Órgano atienda y se den respuesta a las observaciones, recomendaciones o pliegos para la imposición de sanciones que remitan las entidades fiscalizadoras;
XV. Coordinar el seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorias y los resultados de las mismas;
XVI. Solicitar a las diferentes dependencias de la administración pública municipal la designación de enlaces encargados de requerimientos que se realicen con motivos de auditorías, revisiones y visitas de inspección que se practiquen;
XVII. Coordinar la integración del documento de la entrega-recepción de la administración y colaborar con las dependencias del municipio y la secretaria de la contraloría del estado;
XVIII. Verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistema de registro y contabilidad; contratación y remuneraciones del personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero y servicios; conservación, uso, afectación, enajenaciones y baja de bienes muebles e inmuebles; almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración municipal;
XIX. Emitir acuerdos para la administración pública municipal en materia de control interno autorizados por el H. Ayuntamiento; y
XX. Las demás facultades y obligaciones que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 13. Para ser Coordinador de Investigación, se requiere satisfacer los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;
II. Tener residencia efectiva mínima de tres años en el Estado anteriores a la fecha de su designación;
III. Contar con Título de Licenciado en Derecho y cedula profesional.
IV. Tener, a juicio del Presidente Municipal, experiencia y practica reconocidas en el área contando para ello, con la preparación adecuada para el desempeño del cargo;
V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión.

ARTÍCULO 14.- Al Coordinador de Investigación le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

I. Elaborar y someter a la autorización del titular del OIC en el mes de noviembre de cada año el Plan anual de trabajo a cargo de esta coordinación, así como vigilar su cumplimiento e informar al titular del OIC su avance;
II. Verificar que sus actos se ajusten a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
III. Formular actas de inicio, parciales, de recepción de documentos, de cierre y las que se requieran en las auditorias, inspecciones y revisiones que se lleve a cabo en el ejercicio de sus facultades;
IV. Informar al titular del OIC, las recomendaciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora en los procesos internos, que se hubieran determinado en las auditorias, visitas de inspección y revisiones practicadas;
V. Presentar al titular del OIC, los informes derivados de la práctica de auditorías, visitas de inspección, revisiones, así como del seguimiento de los resultados de las mismas;
VI. Informar al titular del OIC, los hechos de que tenga conocimiento con motivo de las auditoras, revisiones y visitas de inspección que realice y pueda constituir faltas administrativas, a efecto de que se hagan del conocimiento de la autoridad competente (coordinación de Substanciación);
VII. Proponer al titular del OIC el informe final de resultados de auditorías, visitas de inspección y revisiones que se lleve a cabo;
VIII. Elaborar los informes de resultados y finales que corresponden en el ámbito de competencia e integrar los expedientes respectivos;
IX. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia considere de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes;
X. Realizar requerimientos de información a las dependencias municipales y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación para lo cual se otorgara un plazo de 5 y hasta 10 días hábiles con posibilidades de ampliarlo por causas debidamente justificadas cuando así lo soliciten los interesados de hasta 5 días hábiles;
XI. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones de la LGRA y LRAEQ señalen como faltas administrativas;
XII. Remitir al titular del OIC, el expediente correspondiente en los casos en que, derivado de las investigaciones, se presuma la comisión de un delito;
XIII. Emitir en sus caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraran elementos suficientes para demostrar la existencia de falta administrativa y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentaran indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la misma y responsabilidad del infractor;
XIV. Impugnar la determinación de las autoridades resolutorias de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones a un servidor público o un particular;
XV. Atender quejas y denuncias ciudadanas, así como elaborar el registro de todas y cada una de las quejas y denuncias que ingresen en el libro respectivo;
XVI. Las demás facultades y obligaciones que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO CUARTO
COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUTORA

ARTÍCULO 15. Para ser Coordinador de Substanciación y Resolutora, se requiere satisfacer los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;
II. Tener residencia efectiva mínima de tres años en el Estado anteriores a la fecha de su designación;
III. Contar con Título de Licenciado en Derecho y cedula profesional.
IV. Tener, a juicio del Presidente Municipal, experiencia y practica reconocidas en el área contando para ello, con la preparación adecuada para el desempeño del cargo;
V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión.

ARTÍCULO 16. Al Coordinador de Substanciación y Resolutora, le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

I. Verificar el cumplimiento de la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de intereses de los servidores públicos adscritos a las diferentes dependencias de la administración pública municipal, de los organismos descentralizados o paramunicipales, así como realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista;
II. Coordinar y supervisar la actualización de la información correspondiente, en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de conflicto de intereses y de constancias de presentación de declaración fiscal, así como cualquier otro sistema que se le encomiende;
III. Solicitar a la autoridad competente (coordinación de investigación) efectuar auditorias o investigaciones, respecto a la situación patrimonial, posible conflicto de interés, así como el incumplimiento de los servidores públicos a sus obligaciones y dar vista a la coordinación cuando se adviertan conductas que puedan constituir faltas administrativas y que para su efecto se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa;
IV. Remitir mediante acuerdo al titular del OIC, los expedientes integrados con motivo de la verificación relacionada con la verificación patrimonial de los servidores públicos, cuando hubieren detectado incongruencias en su patrimonio;
V. Llevar el padrón de los servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses;
VI. Llevar y actualizar el registro de sanciones en el sistema nacional de servidores públicos y particulares sancionados.
VII. Citar cuando los estime pertinente al denunciante o al quejoso para la ratificación de la denuncia o queja presentada en contra de los servidores públicos por presuntas violaciones en materia de responsabilidades;
VIII. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de responsabilidad que realice, incluidos los de conclusión y archivo por falta de elementos;
IX. Actuar como coadyuvante ante la fiscalía especializada en combate a la corrupción en los procedimientos penales;
X. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que constituyen faltas administrativas y proceder a calificarlas como graves o no graves así como realizar la notificación respectiva;
XI. Interponer el recurso de reclamación previsto en LGRA y demás disposiciones aplicables;
XII. Interponer el recurso de inconformidad en términos de la LGRA y demás disposiciones aplicables , contra la determinación del inicio de procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas;
XIII. Habilitar cuando se requiera días y horas hábiles para la práctica de diligencias;
XIV. Notificar los actos administrativos que emita en ejercicio de sus facultades;
XV. Dar seguimiento y admitir pliego de probable responsabilidad administrativa;
XVI. Ordenar el emplazamiento y probable responsable;
XVII. Celebrar audiencias y comparecencias;
XVIII. Admitir, desahogar y cerrar el periodo probatorio;
XIX. Emitir resolución;
XX. Tener bajo su custodia y responsabilidad directa el manejo del archivo de expedientes hasta en tanto tenga obligación de acuerdo a las leyes respectivas;
XXI. Solicitar mediante exhorto la colaboración de los órganos internos de otros municipios del estado de Querétaro para realizar las notificaciones personales que deban de llevar a cabo respecto a aquellas personas que se encuentran fuera de su jurisdicción.
XXII. Las demás facultades y obligaciones que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPITULO QUINTO
COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 17. Para ser Coordinador de Prevención y Evaluación, se requiere satisfacer los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;
II. Tener residencia efectiva mínima de tres años en el Estado anteriores a la fecha de su designación;
III. Contar con Título de Contador Público y cedula profesional.

IV. Tener, a juicio del Presidente Municipal, experiencia y practica reconocidas en el área contando para ello, con la preparación adecuada para el desempeño del cargo;
V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión.

ARTÍCULO 18. Al Coordinador le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades y estará integrada por un Coordinador y dos auxiliares administrativos:

I. Elaborar y someter a la autorización del titular del OIC en el mes de noviembre de cada año el Plan anual de trabajo a cargo de esta coordinación, así como vigilar su cumplimiento e informar al titular del OIC su avance;
II. Practicar auditorias para el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) de los programas federales anualmente, para el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas, conforme a los indicadores establecidos en el Presupuesto de Egresos Municipal y dar el seguimiento del Presupuesto basado en resultados;
III. Dar seguimiento en materia de control interno;
IV. Solicitar la información financiera, incluyendo los registros contables, presupuestarios y programáticos, así como el avance de gestión y cuenta pública del sistema de contabilidad gubernamental del municipio;
V. Establecer los mecanismos para promover e implementar la contraloría social para vigilar el ejercicio de la obra pública en el municipio;
VI. Coadyuvar con las diferentes dependencias para organizar, coordinar y supervisar el sistema de control interno de la administración pública municipal;
VII. Llevar, administrar y publicar el padrón de contratistas de obra pública del municipio de Tolimán;
VIII. Llevar el trámite de inscripción, renovación, modificación, suspensión y cancelación del registro en el padrón de contratista de obra pública del municipio de Tolimán previa autorización del titular del OIC;
IX. Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios; la obra pública y el debido funcionamiento de los comités correspondientes;
X. Actualizar los formatos de la plataforma nacional de transparencia que dependen del llenado del OIC
XI. Llevar el registro de la información relativa a los nombres y adscripción de los servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas; y
XII. Las demás facultades y obligaciones que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

TÍTULO TERCERO
MECANISMOS DE PREVENCIÓN E INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPITULO PRIMERO
DE LOS MECANISMOS GENERALES DE PREVENCIÓN

ARTÍCULO 19. Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, el OIC, considerando las funciones propias y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrá implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus funciones, cargos o comisión, en coordinación con los Sistemas Nacional y Estatal anticorrupción.

En la implementación de las acciones referidas, el OIC, las dependencias y entidades de la administración deberán atender los lineamientos generales que emita el OIC.

ARTÍCULO 20. Los servidores públicos que integran la administración deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por el OIC en coordinación con la Dependencia encargada de servicios internos, recursos humanos, materiales y técnicos del municipio conforme a los lineamientos que expida el SNA, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El Código de Ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los servidores públicos municipales, así como darle la máxima publicidad, la cual se llevara mediante el apoyo de las diferentes dependencias y la coordinación de comunicación social del municipio.

ARTÍCULO 21 EL OIC deberá evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que se hayan implementado conforme a este capítulo y proponer en su caso las modificaciones que resulten procedentes.

ARTÍCULO 22. El OIC deberá valorar las recomendaciones que hagan los Comité Coordinador de los Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción. Deberán de informar a los Comités de la atención dé estas y, en su caso, sus avances y resultados.

ARTÍCULO 23. El OIC podrá suscribir convenios de colaboración con personas físicas y morales que participen en contrataciones públicas, así como en las cámaras empresariales u organizaciones industriales o de comercio, con la finalidad de orientarlas en establecimiento de mecanismos de auto regulación que incluyan la instrumentación de controles internos y un programa de integridad que permita asegurar el desarrollo de una cultura ética en su organización.

ARTÍCULO 24. En el diseño y supervisión de mecanismos a que se refiere el artículo anterior, se considerarán las mejores prácticas internacionales sobre controles, ética e integridad en los negocios, además de incluir medidas que inhiban la práctica de conductas irregulares, que orienten a los socios, directivos y empleados de las empresas sobre el cumplimiento de integridad y que contengan herramientas de denuncia y protección a denunciantes.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS MORALES

ARTÍCULO 25. Las personas morales serán sancionadas en los términos de la LGRA y LRAEQ, cuando los actos vinculados con faltas administrativas graves sean realizados por personas físicas que actúen a su nombre o representación de la persona moral y pretendan obtener mediante tales conductas beneficios para dicha persona moral.

En la determinación de la responsabilidad de las personas morales a que se refieren la LGRA y el presente reglamento, se valorará si cuentan con una política de integridad en los términos de la citada norma general.

CAPITULO TERCERO
DE LOS INSTRUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

SECCIÓN PRIMERA
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN PATRIMONIAL, DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL

ARTÍCULO 26. La Secretaria instruirá al OIC respecto de la inscripción en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y particulares Sancionados en la Plataforma Digital Nacional, en los términos de las disposiciones aplicables, y se harán públicas de conformidad con los dispuesto en la LGSNA y las disposiciones legales en materia de transparencia, las constancias de sanción o de inhabilitación que se encuentren firmes en contra de los servidores públicos o particulares que hayan sido sancionados por actos vinculados con faltas graves en los términos de la LGRA, la LRAEQ y de este reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las anotaciones de aquellas abstenciones que hayan realizado las autoridades investigadoras o en el tribunal en los términos de los artículos 77 y 80 de la LGRA.

En el caso de la administración pública municipal, dicha inscripción quedará a cargo del OIC.

En los entes públicos que conforman la administración municipal, previo al nombramiento, designación o contratación de quienes pretendan ingresar al servicio público se consultara en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y particulares sancionados en la Plataforma Digital Nacional, con el fin de verificar si existen sanciones o inhabilitaciones de dichas personas.

ARTÍCULO 27. El titular del OIC indicara a la coordinación correspondiente de la revisión aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de la Declaración Fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos. De no existir ninguna anomalía se expedirá la certificación correspondiente, la cual se anotara en dicho sistema. En caso contrario, se remitirá a la instancia correspondiente que realice la investigación dentro del OIC.

ARTÍCULO 28. El OIC, será responsable de inscribir y mantener actualizado el Sistema de Evolución Patrimonial, Conflicto de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal previsto en la LGSNA, la información correspondiente a los declarantes a su cargo. Asimismo, se verificará la situación o actualización de algún posible conflicto de interés, según la información proporcionada y se llevará el seguimiento de evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes en los términos previstos en la LGSNA y la LGRA. Para tales efectos, el titular del OIC podrá firmar convenios con las autoridades que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para verificar la información declarada por los servidores públicos.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS A PRESENTAR
DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

ARTÍCULO 29. Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad todos los servidores públicos en los términos previstos en la LGRA y en la LRAEQ, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Tratándose de servidores públicos que pertenecen a la administración pública municipal, las citadas declaraciones se presentarán en la plataforma municipal, para efectos de los anteriores, se podrán celebrar convenios con la Secretaria para el uso de las plataformas tecnológicas.

Asimismo, los servidores públicos municipales deberán presentar su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación en la materia.

SECCIÓN TERCERA
DE LOS PLAZOS Y MECANISMOS DE REGISTRO
AL SISTEMA DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL,
DE DECLARACIÓN DE INTERESES
Y CONSTANCIA DE DECLARACIÓN FISCAL

ARTÍCULO 30. Los servidores públicos estarán obligados a presentar su declaración de situación patrimonial, en los supuestos y plazos que establezca la LGRA y la LRAQ.

Si transcurridos los plazos los servidores públicos no hubiesen presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, se procederá en los términos de la LGRA y la LRAQ y el presente reglamento.

ARTÍCULO 31. Cuando un servidor público cambie de dependencia o entidad en el mismo orden de gobierno, no será necesario que presente la declaración de conclusión del encargo a que se refiere la LGRA y la LRAQ y el presente reglamento. En este caso, el área encargada de los recursos humanos dará aviso de dicha situación al OIC.

ARTÍCULO 32. Las declaraciones de situación patrimonial deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose medios de identificación electrónica.

El OIC, en términos de los dispuesto en la LGRA o en las disposiciones que al efecto se establezcan tendrá a su cargo el sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los servidores públicos y llevarán el control de dichos medios.

Los servidores públicos competentes para recabar las declaraciones patrimoniales deberán resguardar la información a la que accedan observando lo dispuesto en la LTAIPEQ y demás disposiciones aplicables en la materia.

SECCIÓN CUARTA
DEL RÉGIMEN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARTICIPAN
EN CONTRATACIONES PÚBLICAS

ARTÍCULO 33. El registro de la información relativa a los nombres y adscripción de los servidores públicos que intervengan en los procedimientos de contrataciones públicas, ya sea en la tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prórrogas, así como la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos, en el sistema a que se refiere la fracción II del artículo 49 de la LGSNA, se realizará el OIC a través de los formatos y mecanismos que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

El OIC será el encargado de publicar la información en los términos a que se refiere el párrafo anterior, respecto a los servidores públicos municipales.

SECCIÓN QUINTA
DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CONTRATACIONES

ARTÍCULO 34. El OIC implementara el protocolo de actuación que, en materia de contrataciones, expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, en los términos de la LGRA.

Dicho protocolo de actuación deberá ser cumplido por los servidores públicos inscritos en el sistema específico a que se refiere el párrafo anterior, aplicarán los formatos que se utilizaran para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios personales o familiares, así como posibles conflicto de interés, bajo el principio de máxima publicidad y en los términos de la normatividad aplicable en materia de transparencia.

ARTÍCULO 35. El OIC, deberá supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública municipal por parte de los contratantes para garantizar que se lleve a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, realizando las verificaciones procedentes si descubren anomalías.

SECCIÓN SEXTA
DE LA DECLARACIÓN DE INTERESES

ARTÍCULO 36. Se encuentran obligados a presentar declaración de intereses todos los Servidores Públicos, que deban presentar la declaración patrimonial en términos de la LGRA y la LRAEQ y el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables., mismo de la cual los declarantes deberán presentar la declaración de intereses, observando las normas, los formatos y medios que expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

La declaración de intereses deberá presentarse en los plazos previstos en la LGRA y de la misma manera le serán aplicables los procedimientos establecidos en dicha norma para el incumplimiento de dichos plazos.

ARTÍCULO 37. En el caso de los Servidores Públicos pertenecientes a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, el OIC, se encargará de que las declaraciones de intereses sean integradas al Sistema de Evolución Patrimonial de, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de la Declaración Fiscal previsto en la LGRA y en la LRAEQ y el presente reglamento.

TÍTULO CUARTO
DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
Y DE LOS ACTOS DE PARTICULARES VINCULADOS
CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 38. Incurrirán en faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares, quienes actualicen los supuestos previstos por LGRA y la LRAEQ.

ARTÍCULO 39. Cuando los entes públicos o los particulares que, en términos de este artículo, hayan recibido recursos públicos sin tener derecho a los mismos, y omitan reintegrarlos en términos de la LGRA, dichos recursos serán considerados créditos fiscales. La oficina Encargada de la Finanzas Públicas Municipales a través de la coordinación de Ingresos, deberán ejecutar el cobro de los mismos en términos del Código Fiscal del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 40. Cuando se incurra en colusión respecto de transacciones comerciales internacionales, se informará a la Secretaría de la Función Pública del Poder Ejecutivo Federal, para que esta realice las investigaciones y acciones conducentes en términos de la LGRA y dando vista a la Secretaria de la Contraloría del Estado de Querétaro.

Para efectos de este artículo se entienden como transacciones comerciales internacionales, las que tengan ese carácter en términos de la LGRA.

ARTÍCULO 41. Se consideran faltas de particulares en situación especial, las que así califique la LGRA y en la LRAQ, las cuales serán sancionadas en los términos de dicha norma.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA PRESCRIPCIÓN

ARTÍCULO 42. El cómputo, configuración e interrupción de la prescripción de las facultades de la autoridad resolutora para imponer sanciones por la comisión de faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares, se regulará por lo dispuesto en la LGRA y en LRAEQ.

Asimismo, se estará a lo previsto en la LGRA, respecto de la caducidad de la instancia en los procedimientos de responsabilidad administrativa.

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 43. Las faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares, serán sancionadas en los términos previstos por la LGRA.

ARTÍCULO 44. Las sanciones económicas que se impongan por la comisión de faltas administrativas graves y faltas de particulares, tendrán el carácter de créditos fiscales, serán ejecutadas por la dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales, en términos de las disposiciones fiscales aplicables.

El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal del Estado de Querétaro, tratándose de contribuciones y aprovechamientos.

ARTÍCULO 45. La dependencia Encargada de la Finanzas Públicas Municipales, procederán al embargo precautorio de los bienes de los Servidores Públicos o los particulares presuntamente responsables de estar vinculados con una Falta administrativa grave, cuando así lo solicite el Tribunal en términos de la LGRA.

TÍTULO QUINTO
DE LAS DISPOSICIONES ADJETIVAS

CAPITULO PRIMERO
DE LA INVESTIGACIÓN Y CALIFICACIÓN
DE LAS FALTAS GRAVES Y NO GRAVES

SECCIÓN UNICA
DE LA INVESTIGACIÓN Y CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 46. La investigación y calificación de las faltas administrativas, se sujetará a los principios, reglas y disposiciones establecidas en la LGRA y en la LRAEQ., y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, la calificación de las faltas administrativas y la abstención de las autoridades substanciadoras o resolutorias para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la LGRA y en la LRAEQ y del presente reglamento o de imponer sanciones al Servidor Público, podrán ser impugnadas mediante el recurso de inconformidad que contempla la referida norma general.

TÍTULO SEXTO
DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 47. Los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de la presunta comisión de faltas administrativas, se desarrollarán conforme a los principios, reglas y disposiciones establecidas en la LGRA y en la LRAEQ y el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 48. Las personas autorizadas en términos de la LGRA, serán responsables de los daños y perjuicios que causen ante el que los autorice, de acuerdo a las disposiciones civiles aplicables, relativas al mandato y las demás conexas.

ARTÍCULO 49. En lo que no se oponga a lo dispuesto en el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto por la LRAEQ, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 50. Las autoridades substanciadoras o resolutorias, podrán hacer uso de los medios de apremio a que se refieren la LGRA y en la LRAQ en el orden indicado por dicho numeral. El auxilio de la fuerza pública podrá solicitarse en cualquier momento.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 51. Las Notificaciones se tendrán por hechas a partir del día hábil siguiente en que surtan sus efectos.

ARTÍCULO 52. Las Notificaciones podrán ser hechas a las partes personalmente o por los estrados “instalaciones de esta autoridad” substanciadora o resolutoria.

ARTÍCULO 53. Las Notificaciones personales surtirán sus efectos al día hábil siguiente en que se realicen. Las autoridades substanciadoras o resolutorias del asunto, según corresponda, podrán solicitar mediante exhorto, la colaboración de la Secretaria, Órganos Internos de control, o de los Tribunales, para realizar las notificaciones personales que deban llevar acabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares que se hallen fuera de su Jurisdicción.

ARTÍCULO 54. Las Notificaciones por estrados surtirán sus efectos dentro de los tres días hábiles siguientes en que sean publicados por esta Autoridad Administrativa. La autoridad substanciadora o resolutoria del asunto, deberá certificar el día y hora en que hayan sido colocados los acuerdos en los estrados respectivos.

ARTÍCULO 55. Cuando las Leyes Orgánicas de los Tribunales dispongan la notificación electrónica, se aplicara lo que al respecto se establezca en ellas.

ARTÍCULO 56. Cuando las Notificaciones deban realizarse en el extranjero, las autoridades podrán solicitar el auxilio de las autoridades competentes mediante carta rogatoria, para la cual deberá estarce a lo dispuesto en las convenciones o instrumentos internacionales de los que México sea parte.

ARTÍCULO 57. Serán notificados personalmente:

I. El emplazamiento al presunto o presuntos responsables para que comparezca al procedimiento de responsabilidad administrativa. Para que el emplazamiento se entienda realizada se les deberá entregar copia certificada del informe de presunta responsabilidad administrativa y del acuerdo por el que se admite; de las constancias del expediente de presunta responsabilidad administrativa integrada a la investigación, así como de las demás constancias y pruebas que hayan aportado u ofrecido las autoridades investigadoras para sustentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
II. El acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa,
III. El acuerdo por el que se ordena citar a la audiencia inicial de procedimiento de responsabilidad administrativa;
IV. En las faltas administrativas graves el acuerdo por el que remiten las constancias originales del expediente del procedimiento administrativo al tribunal encargado de resolver el asunto;
V. Los acuerdos por lo que se aperciba a las partes o terceros, con la imposición de medida de apremio;
VI. La resolución definitiva que se pronuncie en el procedimiento administrativo; y
VII. Las demás que así se determinen en la LGRA y en la LRAEQ., o que las autoridades substanciadoras o resolutoras consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS RECURSOS

SECCIÓN PRIMERA
DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

ARTÍCULO 58. El recurso de revocación podrá promoverse por los servidores públicos que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves en los términos de las resoluciones administrativas que se dicten en términos del presente reglamento, el OIC, quien podrá interponer el recurso de revocación ante la autoridad que emitió la resolución dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva. Las resoluciones que se dicten en el recurso de revocación que promuevan los servidores públicos que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves en los términos de las resoluciones administrativas que se dicten conforme a lo dispuesto en la LGRA y en la LRAEQ por el OIC, será impugnable ante el Tribunal, vía el juicio contencioso administrativo.

ARTÍCULO 59. El recurso de revocación procederá en contra de las resoluciones de las autoridades substanciadoras o resolutorias que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.
Para su interposición, trámite y resolución se estará en lo dispuesto en la LGRA.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL RECURSO DE APELACIÓN.

ARTÍCULO 60. Las resoluciones emitidas por el Tribunal, en las que se determine imponer sanciones por la comisión de faltas administrativas graves o faltas de particulares, y en las que se determine que no existe responsabilidad administrativa por parte de los presuntos infractores, ya sean servidores públicos o particulares, podrán ser impugnadas por los responsables o por los terceros, mediante el recurso de apelación, ante la instancia y conforme a los medios que determine la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro.

ARTÍCULO 61. Las resoluciones definitivas que emita el Tribunal podrán ser impugnadas por el Órgano Interno de Control interponiendo el recurso de revisión, mediante escrito que se presente ante el propio Tribunal, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que surta sus efectos la notificación respectiva. La tramitación del recurso de revisión se sujetará a lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro; en contra de la resolución que se dicte interposición, no procederá juicio ni recurso alguno.

ARTÍCULO 62. La ejecución de las sanciones impuestas por el OIC y el Tribunal, por faltas administrativas no graves y las cometidas por particulares, se llevará a cabo en los términos que establece la LGRA y en la LRAEQ.

ARTÍCULO 63. Las sanciones económicas impuestas por el Tribunal constituirán créditos fiscales a favor de la Hacienda Pública del Municipio, o del patrimonio de los entes públicos, según corresponda y se harán efectivos mediante el procedimiento administrativo de ejecución, por la Dependencia Encargada de la Finanzas Públicas Municipales a través de la coordinación de Ingresos, según corresponda, a la que será notificada la resolución emitida por el Tribunal respectivo.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS QUEJAS POR CONDUCTAS
QUE NO CONSTITUYEN FALTAS ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS DISPOSICIONES
PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS

ARTÍCULO 64. Los entes públicos establecerán áreas específicas a las que el público tenga fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas por conductas de los Servidores Públicos que se aparten de los principios y directrices que deben regular su actuación en términos de la LGRA y en la LRAEQ.

También conocerá quejas que se promuevan en los términos de este título, en contra de los titulares de las citadas dependencias y entidades, así como del titular del OIC y del personal que se encuentra adscrito a éste.

ARTÍCULO 65. En caso de que derivado de las actuaciones que el OIC realice con motivo de las quejas que se promuevan de conformidad con lo dispuesto en este título, se tenga conocimiento de la presunta comisión de una falta administrativa, se dará cuenta de ello a las autoridades competentes para que procedan en términos de la LGRA, y en la LRAEQ y demás disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, y en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de Tolimán, Qro., y demás disposiciones que regulan las facultades de la contraloría municipal.

TERCERO. Los procedimientos administrativos iniciados por este OIC con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes al momento en que se iniciaron.

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se apongan al presente reglamento.

C. LIC. LUIS RODOLFO MARTINEZ SANCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TOLIMAN, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, ESTADO DE QUERETARO EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL DIECIOCHO, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

C. LIC. LUIS RODOLFO MARTINEZ SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TOLIMAN, QRO.
(Rúbrica)

C. LIC. ANTONIO DE SANTIAGO HERNANDEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TOLIMÁN, QRO.
(Rúbrica)

C E R T I F I C A C I O N

EN LA CIUDAD DE TOLIMÁN, ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS 09 NUEVE DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, EL C. **LIC. ANTONIO DE SANTIAGO HERNÁNDEZ**, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TOLIMÁN, QUERÉTARO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO:** QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA CERTIFICADA DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QRO., APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTREGANTES PRESENTES, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 58, EN EL PUNTO No. III, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QRO., EN FECHA 27 DE FEBRERO DE 2018, EL CUAL CONSTA DE DIECINUEVE (19) FOJAS UTILES. ***DOY FE.*----------**

A T E N T A M E N T E
"ALIANZA PARA EL PROGRESO DE TODOS"

LIC. ANTONIO DE SANTIAGO HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE TOLIMAN, QUERETARO.
ADMINISTRACION 2015-2018
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL

EL LICENCIADO LUIS RODOLFO MARTÍNEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TOLIMÁN, QRO., HACE SABER A SUS HABITANTES QUE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4 PÁRRAFO QUINTO, 26, 27 PÁRRAFO TERCERO Y 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 2, 3 FRACCIÓN IV, 28, 29 Y 30 DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, FRACCIÓN I, II, VII, VIII Y IX, 15, 16, 17, 19, 19 BIS FRACCIÓN III, 20, 20 BIS, 20 BIS 1, 20 BIS2, 20 BIS 3, 20 BIS 4, 20 BIS 5, 46 Y 60 DE LA LEY GENERAL DEL EQUIBILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE; 5 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 2 FRACCIÓN IV, 4 FRACCIONES I, 8 FRACCIÓN IV Y XII, 35, 37 FRACCIONES I Y II, 39, 41, 42, 43, 44 Y 45 DE LA LEY DE PROTECCIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIÓN II INCISOS C), G) Y 38 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 70 Y 71 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 2, 5, 7, 8, 9 FRACCIONES I Y III, 51 Y 52 DEL REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE TOLIMÁN, QRO.; Y

C O N S I D E R A N D O

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 esa misma disposición constitucional y 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 y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.

2. En términos de lo establecido en el artículo 4 párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar.

3. La Ley de Planeación en sus artículos 33 y 34 faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera para que éstos participen en la planeación nacional del desarrollo y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la misma, debiendo considerar la participación que corresponda a los municipios.

4. La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en su artículo 4 prevé la concurrencia de competencias entre la Federación, los Estados y los Municipios en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente y ordenamiento ecológico del territorio, la misma ley en el artículo 20 bis 1 determina que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales deberá apoyar técnicamente en la formulación y ejecución de los Programas de Ordenamiento Ecológico del territorio en sus modalidades regional y local,

en el artículo 20 bis 4, faculta a las autoridades municipales para expedir Programas de Ordenamiento Ecológico Locales.

5. El Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en sus artículos 6, 7, 8 y 9, establecen las bases para la instrumentación de los procesos de ordenamiento ecológico dinámicos, sistemáticos y transparentes que sean creados a partir de bases metodológicas rigurosas y que se instrumenten mediante la coordinación entre distintas dependencias de la Administración Pública de los tres órdenes de gobierno que deseen participar en los procesos respectivos.

6. Les corresponde a los Municipios, la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental municipal; la aplicación de los instrumentos de política ambiental y la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, la creación y administración de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas, de conformidad a lo que se establece en los artículos 8 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y 8 de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro.

7. En la planeación para el desarrollo ambiental sustentable del Municipio de Tolimán, Qro., se deberá considerar el ordenamiento ecológico en coordinación con la Federación y el Poder Ejecutivo del Estado.

8. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 tiene 5 metas nacionales, siendo una de estas "Un México Próspero", que en su Estrategia 4.4.1., referente a "Implementar una política integral de desarrollo que vincule la sustentabilidad ambiental con costos y beneficios para la sociedad", tiene como línea de acción **"**Impulsar la planeación integral del territorio, considerando el ordenamiento ecológico y el ordenamiento territorial para lograr un desarrollo regional y urbano sustentable".

9. El Plan Estatal de Desarrollo, denominado Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016-2021, es el documento rector de la planeación que conjunta y orienta la acción gubernamental y de la sociedad hacia el desarrollo integral del Estado. Uno de los Ejes de Desarrollo es el EJE QUERÉTARO PROSPERO cuyo objetivo es impulsar el círculo virtuoso de la inversión, el empleo y la satisfacción de necesidades de consumo y ahorro de la población queretana a través de atender de manera sustentable las vocaciones y necesidades económicas regionales, mediante la Estrategia II.5 Conservación y aprovechamiento sustentable del patrimonio natural del Estado a través de la Línea de Acción II.5.5. *"Impulsar el ordenamiento ecológico en los municipios de la entidad*", donde se busca una coordinación interinstitucional para la formulación, expedición y ejecución de los ordenamientos ecológicos municipales.

10. El 7 de septiembre de 2012, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se expide el Programa de Ordenamiento Ecológico General del Territorio, instrumento de política pública sustentado en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la protección Ambiental (LGEEPA) y en su Reglamento en materia de Ordenamiento Ecológico. Es de observancia obligatoria en todo el territorio nacional y tiene como propósito vincular las acciones y programas de la

Administración Pública Federal que deberán observar la variable ambiental en términos de la Ley de Planeación.

11. El 17 de abril de 2009, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", No. 24, Tomo CXLII, el Programa de Ordenamiento Ecológico Regional del Estado de Querétaro, como instrumento de política ambiental, para propiciar medidas conducentes para programar, regular, inducir y evaluar el uso de suelo y el manejo de los recursos naturales, a fin de proteger el ambiente y lograr su aprovechamiento sustentable; el que se inscribió en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, bajo el folio plan de desarrollo urbano 00000027/0001, de fecha 10 de agosto 2009.

12. El objetivo del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tolimán, Qro., es regular el proceso de planeación y aplicación de las medidas conducentes para programar, regular, inducir y evaluar el uso de suelo y lograr su aprovechamiento sustentable, con base en el análisis de su deterioro, de su posible recuperación y de las potencialidades de aprovechamiento del mismo.

13. Que mediante oficio de fecha 10 de septiembre de 2018, suscrito por el Arq. León Guillermo Martínez Sánchez, Director de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Tolimán, remitió el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tolimán, Qro., a efecto de dar el trámite correspondiente para su aprobación por el Ayuntamiento del Municipio de Tolimán, Qro.

Por lo anterior expuesto fundado y motivado, el Ayuntamiento de Tolimán, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha trece de septiembre de dos mil dieciocho, tuvo a bien por unanimidad de votos aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO QUE EXPIDE EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QUERETARO.

ACUERDO PRIMERO. Se aprueba el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tolimán, Qro., para quedar como sigue:

PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL MUNICIPIO DE **TOLIMÁN**, QRO.

I. INTRODUCCIÓN

El Ordenamiento Ecológico es un instrumento de política ambiental que tiene como objetivo regular la ocupación del uso de suelo y sus actividades productivas desde una visión de protección, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales. Tiene su fundamentación jurídica en la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA), que establece en su artículo 20 que los Programas de Ordenamiento Ecológico Local deben ser expedidos por autoridades municipales; así como en su artículo 57 al 61 el Reglamento en materia de Ordenamiento Ecológico.

Un Programa de Ordenamiento Ecológico Local se conforma por el Modelo de Ordenamiento Ecológico que consiste en la representación de las unidades de gestión ambiental (UGAS) con sus respectivos lineamientos y estrategias ecológicas, así como criterios de regulación ambiental. Este modelo tiene como finalidad establecer los estatutos a los que deben someterse los sectores que conforman el territorio para prevenir y dar solución a los problemas ambientales.

El presente Programa de Ordenamiento Ecológico Local está dirigido al municipio de Tolimán del estado de Querétaro, se desarrolló de 2017 a 2018, en base a los Términos de referencia para la formulación de los Programas de Ordenamiento Ecológicos Local de SEMARNAT, y en apoyo de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Gobierno del estado de Querétaro, en un proceso de planeación continuo y transparente en el cual, se contó con la participación ciudadana y sectorial del municipio.

Las etapas que conforman dicho Programa son cuatro: caracterización, diagnóstico, pronóstico y propuesta. Estas toman en cuenta las características territoriales de Tolimán con la finalidad de conservar la riqueza natural, cultural y social, ya que, como unidad territorial, Tolimán enfrenta diversos problemas ambientales relacionados con la contaminación del agua (deficiencia en el sistema de drenaje), exceso de los residuos sólidos o la pérdida de biodiversidad.

En la última etapa del programa se desarrolló el Modelo de Ordenamiento Ecológico, dando como resultado para el municipio de Tolimán 16 unidades de gestión ambiental, las cuales son resultado de los análisis de aptitud territorial en conjunto con las características naturales, sociales, económicas, la identificación de conflictos sectoriales, los problemas ambientales, la delimitación de zonas urbanas y la proyección de crecimiento; así como las zonas prioritarias de restauración, conservación y protección.

La ejecución del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tolimán implica dirigir la política ambiental en base a los criterios ambientales que se establecieron. Se requiere la coordinación de acciones sectoriales y la difusión de la información con la finalidad de que las dependencias de todos los órdenes de gobierno, los sectores presentes en el municipio y la población en general, se conduzcan a lo establecido en el programa; y en el ámbito de sus competencias realicen las acciones técnicas, administrativas y financieras.

El cumplimiento y desarrollo del presente programa deberá estar orientado a respetar la visión objetivo establecido para el Municipio de Tolimán que es:

> *Un municipio sustentable tanto de forma económica como ambiental, con capacidad de impulsar el desarrollo integral de los sectores conformados en su territorio, capaz de mejorar la producción agrícola y ganadera mediante técnicas que garanticen la conservación y el aprovechamiento sustentable de sus recursos naturales, con una actividad minera, agrícola y pecuaria responsable, que minimice sus impactos de forma efectiva; con una infraestructura adecuada que garantice la conectividad de sus localidades y al desarrollo de actividades económicas alternas como el turismo.*

II. SUSTENTO LEGAL

Los fundamentos jurídicos-administrativos que muestran las disposiciones generales en materia de Ordenamiento Ecológico del Territorio se presentan en este apartado. Estos pueden ser de orden federal, local o municipal; siendo la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos el primero de ellos, donde se menciona en su Artículo 4, el derecho a un medio ambiente sano para el desarrollo y bienestar. Así como en su artículo 25 los principios de desarrollo integral y sustentable, en los artículos 25 y 26 principios sobre planeación y participación democrática en la sociedad. Y finalmente los artículos 115 y 116 definen las facultades y concurrencia de los tres órdenes de gobierno.

La situación de estos órdenes de gobierno se fundamenta en: La Ley de Planeación, que dispone en su Capítulo V las bases de coordinación entre el gobierno federal a través de convenios de coordinación; así como la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que concede a la SEMARNAT la promoción del Ordenamiento Ecológico del Territorio en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales (Artículo 32bis Fracción X).

Por su parte, la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA), presenta las bases del Ordenamiento Ecológico (artículos 1, 2 y 3 Fracción XXIV). En los artículos 5, 7 y 8 se establece la competencia de los tres niveles de gobierno para los Ordenamientos Ecológicos. Los artículos 19, 19 Bis y 20 al 20 bis7 indican los criterios, objetivos, alcances y condicionantes que deberán considerarse en el proceso del Ordenamiento Ecológico. De esta Ley deriva el Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, en donde se definen las competencias de la SEMARNAT, participación de las dependencias y aprobación de Programas de Ordenamiento.

En el contexto estatal, La Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro (LPADSEQ), en el Artículo 8 Fracción IV señala que la formulación y expedición de los Programas de Ordenamiento Ecológico Local corresponde a los municipios (en congruencia con el Ordenamiento Regional formulado por el gobierno estatal). También el municipio tiene facultad de expedir, suspender, negar, condicionar o revocar licencias, permisos y

autorizaciones de uso de suelo o licencias de construcción u operación según corresponda.

III. MÉTODOS

El Ordenamiento Ecológico Local, es un instrumento de planeación para decidir el destino del uso de suelo, considera las características ambientales del territorio, así como los procesos de desarrollo que suceden y los aspectos que pueden influir negativa o positivamente en la conservación del ambiente.

La formulación del Ordenamiento Ecológico del Municipio de Tolimán, se realizó a través de un estudio técnico elaborado en base a los Términos de Referencia para la formulación de los Programas de Ordenamiento Ecológico Local de la SEMARNAT (2010). Se utilizó la información de fuentes oficiales, cartografía disponible a escala 1:50,000, así como la resultante de los análisis realizados.

El presente estudio incluye cuatro etapas, la primera es la Caracterización, la cual tiene el objetivo de conocer las problemáticas sectoriales y ambientales del territorio, así como la descripción del medio físico ambiental, social y económico. La segunda es el Diagnóstico en donde se evalúa la aptitud territorial del municipio así como los conflictos entre sectores. En la tercera etapa de Pronóstico se generan escenarios sobre el desarrollo municipal y la última etapa del Ordenamiento Ecológico, concluye con la creación del Modelo de Ordenamiento a partir de Unidades de Gestión Ambiental (UGAs).

Desde el inicio del documento se estableció la Agenda Ambiental, para el cual se realizaron talleres de participación ciudadana, obteniéndose información para las etapas descritas previamente. Los talleres realizados en el municipio de Tolimán, se desarrollaron de julio 2017 a enero de 2018.

IV. AGENDA AMBIENTAL

La agenda ambiental tiene como objetivo la identificación y priorización de problemas ambientales del territorio municipal que se deberán prevenir o resolver mediante el ordenamiento ecológico, a través de las estrategias, lineamientos y criterios ambientales que en conjunto conforman el Programa de Ordenamiento.

Se estableció al inicio del estudio técnico, en donde a través de talleres participativos los representantes de los principales sectores del municipio, explicaron su punto de vista respecto a la problemática ambiental, así como las actividades productivas, el aprovechamiento de los recursos y uso del suelo con base en sus necesidades e intereses.

En el municipio de Tolimán se llevaron a cabo tres talleres de participación, los cuales permitieron validar la información de cada una de las etapas del estudio técnico, el consenso respecto de los sectores socioeconómicos que se desarrollan en el municipio y la identificación y priorización de la problemática ambiental.

Cuadro 1. Talleres participativos realizados en el municipio de Tolimán.

Taller	Fecha
Primer Taller "Agenda Ambiental y Caracterización"	18 de julio de 2017
Segundo Taller "Diagnóstico y Pronóstico"	19 de octubre de 2017
Tercer Taller "Propuesta-Modelo"	11 de enero de 2018

1. Identificación sectorial

Con base a los datos de población obtenidos de los censos de población y de acuerdo a la información del Primer Taller de Participación (Agenda Ambiental y Caracterización) del día 18 de julio de 2017, los sectores identificados en el municipio de Tolimán se explican a continuación:

- Agropecuario: incluye las actividades agrícolas (de riego y temporal), así como ganaderas (intensiva y extensiva).
- Conservación: sobre la preservación, protección, restauración de zonas forestales y recursos naturales.
- Turismo: abarca servicios turísticos, comerciales y artesanales.
- Minería: extracción de minerales metálicos y de materiales pétreos.
- Desarrollo urbano: integra las principales actividades asociadas a las zonas urbanas, tales como comercio, servicios e infraestructura, industria y talleres de transformación, así como los propios del desarrollo urbano como la construcción de vivienda.

2. Identificación de las problemáticas ambientales

La descripción de las problemáticas ambientales por parte de los asistentes al Primer Taller de Participación para la elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tolimán, se muestra a continuación:

Cuadro 2. Problemáticas identificadas en el Primer Taller de Participación.

Tipo de problema	Características
Forestal	Deforestación de zonas de cubierta forestal y tala ilegal. Plagas excesivas en árboles y cultivos. Vegetación perturbada.
Agua	Escasez de agua potable en todo el municipio. Contaminación de cuerpos de agua, principalmente el río que cruza el municipio. Drenajes que desembocan en cuerpos de agua. Sitios de captación de agua. Inundaciones, desbordamiento del río en época de lluvias.
Aire	Contaminación de zonas cercanas a las zonas de extracción de cal y otros bancos de materiales así como la quema de basura.
Suelo	Degradación de suelos por actividades agropecuarias. Erosión por extracción de materiales.
Urbano (infraestructura)	Optimización del drenaje y falta del mismo. Planta tratadora de aguas negras. No hay servicios de salud. Pavimentación de caminos. Servicio de electricidad. Rehabilitación de espacios públicos, áreas verdes y restauración de lugares turísticos.
Residuos	Exceso de basura y optimización del servicio de transporte para recogerla. Tiraderos clandestinos y quema de basura.

Tipo de problema	Características
Conservación	Falta de apoyo para reforestar zonas con plantas nativas. Cultura de reciclaje.

Los asistentes al taller identificaron un total de 37 problemas ambientales. La deficiencia en el sistema de drenaje y la falta del mismo, fue la problemática más mencionada (30 veces), seguida de la situación del sistema de recolección de basura, la cual tuvo 23 menciones. Por otro lado, los asistentes indicaron 21 veces que el municipio necesita ser reforestado con plantas nativas; 20 personas hacen mención sobre la escasez de agua; 18 consideran que los caminos están en mal estado; 16 personas señalan que hay contaminación en cuerpos de agua por las descargas del drenaje y la basura que tiran; la problemática de plagas en árboles y cultivos se menciona 13 veces y 10 personas nombran la falta de sistemas de captación de agua de lluvia, entre otros problemas que derivan de los efectos negativos que las actividades humanas generan al medio natural.

Cuadro 3. Problemáticas identificadas y frecuencia de mención.

Problemática	Frecuencia de mención
Optimización del drenaje y falta del mismo	30
Deficiencia en el servicio de recolección de basura	23
Falta de reforestación con especies nativas	21
Escases de agua / distribuida inadecuadamente	20
Caminos deteriorados	18
Contaminación en cuerpos de agua	16
Plagas en árboles y cultivos	13
Optimización de sistemas de captación de agua	10
Optimización de plantas tratadoras de agua	8
Basura en calles y caminos	8
Falta de servicios de salud	8
Falta de alumbrado público	8
Asentamientos irregulares	6
Falta de espacios públicos (parques)	6
Optimizar los tiraderos de basura	5
Falta de cultura de reciclaje	5
Desbordamiento de ríos en época de lluvia	5
Falta de planeación urbana	4
Deficiencia en el servicio de transporte	4
Contaminación del aire	4
Tuberías de agua potable en mal estado y falta de las mismas	4
Puentes en mal estado	4
Presencia de animales callejeros	4
Quema de basura	4
Explotación de los recursos naturales	4
Falta de apoyo en proyectos	4
Deforestación	4
Deslave de cerros	3
Falta de contenedores de basura	3
Falta de vigilancia	3
Contaminación ambiental	3

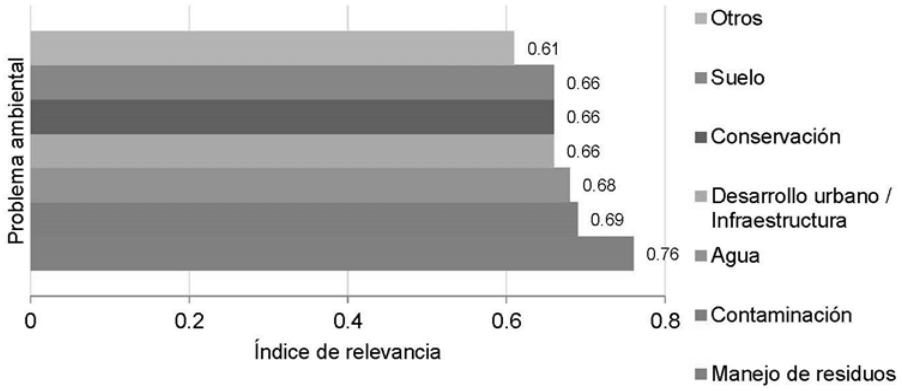
Problemática	Frecuencia de mención
Tiraderos clandestinos	2
Inundaciones	2
Tala clandestina	2
Abandono de campo	1
Degradación del suelo	1
Cambios de uso de suelo en lugares no adecuados	1

Los participantes asignaron un valor numérico a cada problemática descrita, siendo el número uno el de mayor importancia para lo cual se generó el índice de relevacia. Y para un análisis más concreto fueron agrupados en siete categorías de acuerdo a la relación que los problemas presentan: 1) Desarrollo urbano e infraestructura; 2) Agua; 3) Manejo de residuos; 4) Conservación; 5) Contaminación; 6) Suelo y 7) Otros.

Cuadro 4. Priorización de la problemática ambiental del municipio de Tolimán.

Categoría	Frecuencia	Índice de relevancia
Desarrollo urbano e infraestructura	98	0.66
Agua	55	0.68
Manejo de residuos	51	0.76
Conservación	44	0.66
Contaminación	7	0.69
Suelo	5	0.66
Otros	11	0.61

Figura 1. Índice de relevancia de la problemática ambiental del municipio de Tolimán.



Los problemas ambientales mencionados se describen a continuación de manera categórica:

Manejo de residuos

Los residuos sólidos urbanos se consideran en el municipio de Tolimán, como la problemática más importante, de acuerdo al índice de relevancia obtenido (0.76). Los habitantes señalan que no tienen conocimiento respecto a cuáles son los días en los que pasa el servicio a recoger la basura; y que en algunos casos no se respeta el horario, esto genera tiraderos clandestinos, quema de basura y contaminación tanto de cuerpos de agua, como en suelos y aire. Situación que los habitantes contextualizan a Tolimán como un municipio con exceso de basura debido al desinterés y la falta de educación ambiental sobre el tema del reciclaje.

De acuerdo a los indicadores ambientales del INEGI (2014), en el municipio se recolectan en promedio al día 9,000 kg, equivalentes al 0.50% de la recolección promedio diaria estatal. Los residuos son recolectados en seis vehículos de recolección de residuos sólidos urbanos y dos de caja abierta (INEGI, 2014).

Contaminación

El tema de contaminación se mencionó siete veces, sin embargo, es el segundo tema con el mayor índice relevancia (0.69). En dicha categoría se señala la presencia de animales (principalmente perros) que generan más basura en las calles; contaminación del aire por la quema de leña y animales muertos, así como la basura colocada en tiraderos clandestinos y calles.

Agua

Las problemáticas relacionadas al agua obtienen un índice de relevacia de 0.68. Las personas afirman que en el municipio hay escasez de agua potable ya que no hay sitios de captación de agua pluvial. INEGI (2014) tiene el registro de únicamente 12 tomas de agua en operación para abastecimiento público.

Respecto a la contaminación de los cuerpos de agua, el Río Tolimán es uno de los más afectados. Éste fluye desde el norte del municipio (Río Xichu en Peñamiller) hasta la cabecera municipal, y a lo largo de su extensión cruza por algunas localidades y es receptor de manantiales y arroyos, los cuales presentan contaminación por problemas de basura, detergentes, aceites, entre otras. También la cercanía de los cultivos a la ribera del río supone sitios de riesgo debido a que en época de lluvias la corriente aumenta y ocasiona derrumbes. Otro de los problemas asociados al río Tolimán es que no existe infraestructura suficiente para cruzarlo, situación que empeora durante la época de lluvias.

Desarrollo urbano e infraestructura

Esta categoría tuvo el mayor número de menciones (98 menciones), sin embargo, se coloca en la cuarta posición según su índice de relevancia. La falta y deficiencia de drenaje es el tema de mayor preocupación, ya que los asistentes señalan que las tuberías de drenaje están en malas condiciones y ocasionan la contaminación del agua. Se menciona, además, la falta de plantas tratadoras de aguas negras; y de planeación urbana; deficiencia en el servicio de transporte; los caminos y puentes en mal estado a causa de las inundaciones y el deslave de ríos; así como la falta de servicios de salud y sitios recreativos.

Conservación

En los problemas identificados en la categoría de conservación, la falta de reforestación es señalada 21 veces, para lo cual los participantes relatan que es importante sea con plantas nativas pues supone un equilibrio en los ecosistemas. También expresan que en la explotación de los recursos, tal como la vegetación, existe tala clandestina, deforestación y sobrepastoreo. Se menciona, además, la presencia de plagas en árboles y cultivos.

Suelo

La problemática de suelo, tiene cinco menciones y un índice de relevancia de 0.66, lo que indica que a pesar de las pocas menciones, la importancia que tiene para los participantes es alta. De esta categoría se explican como principales problemas a los cambios de uso en zonas no aptas, el abandono del campo por pérdida de productividad, la deforestación y degradación del mismo.

Otros problemas

Esta categoría engloba los problemas que no se asocian con los grupos anteriores. En esta se obtuvieron 11 menciones y 0.61 de índice de relevancia. Los principales problemas indicados fueron la falta de vigilancia por parte de las autoridades, la falta de apoyos en proyectos para la agricultura y el comercio y como se mencionaba anteriormente, la presencia de perros callejeros.

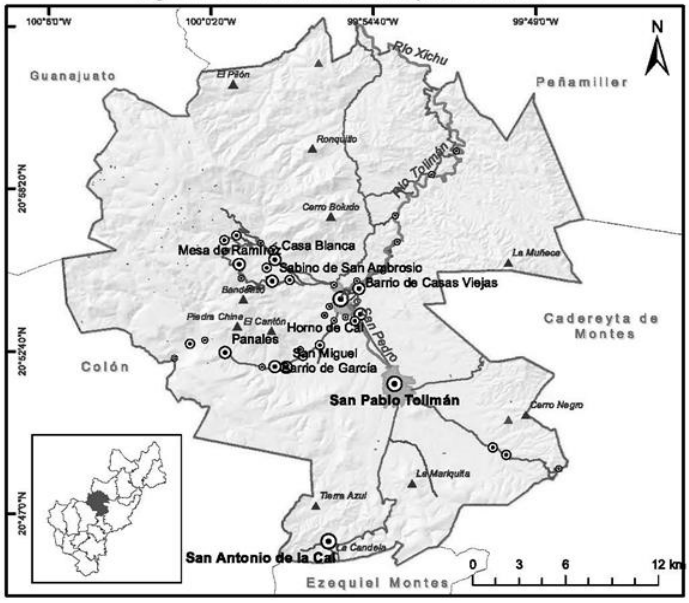
V. CARACTERIZACIÓN

1. Componente natural

i) Definición del área de estudio

Tolimán, se ubica en la parte central del Estado de Querétaro, corresponde a las coordenadas 20°45´ y 21°04´ de latitud norte y 99°47´y 100°05´ de longitud oeste. Tiene una extensión de 680.99 km^2 equivalente al 6% de la superficie total del estado y se sitúa en una altura promedio que va de los 1,300 a 2,800 msnm.

Figura 2. Localización del municipio de Tolimán.



Colinda al norte con el municipio de Peñamiller y el estado de Guanajuato, al oeste con el municipio de Colón y el estado de Guanajuato, al sur con los municipios de Cadereyta de Montes, Ezequiel Montes y Colón; y al este con los municipios de Peñamiller y Cdereyta de Montes.

ii) Relieve

En este apartado se describen elementos del relieve del municipio de Tolimán como la fisiografía, topografía y geomorfología.

a. Fisiografía

Tolimán se ubica dentro de dos provincias fisiográficas: Mesa del Centro, es en su mayoría plana con algunas llanuras interrumpidas por algunas sierras; y Eje Neovolcánico, que tiene gran variación de relieve y tipos de rocas. Éstas se distribuyen en el 59.52% y el 40.48% de la superficie respectivamente.

Cuadro 5. Provincias fisiográficas del municipio de Tolimán.

Provincia	Subprovincia	Sistema de Topoformas	% de la superficie municipal
IX Mesa del centro	Sierra y llanuras del norte de Guanajuato	Sierra	42.45%
		Meseta con Cañadas	17.07%
X Eje Neovolcánico	Llanuras y sierras de Querétaro e Hidalgo.	Sierra	40.48%

Fuente: Elaboración propia a partir de datos de Conjunto de datos vectoriales Fisiográficos. Continuo Nacional escala 1:1 000 000 serie I (INEGI, 2001a y b).

De acuerdo con Medina, Salazar y Álvarez (2010), las características de las subprovincias fisiográficas se explican a continuación:

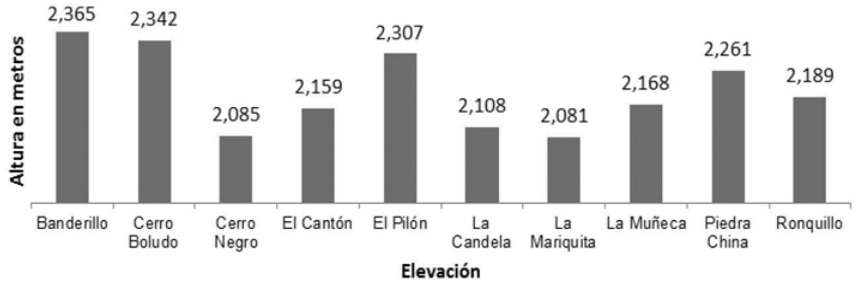
- *Sierras y Llanuras del norte de Guanajuato:* ocupa mayor superficie en la parte norte del municipio, se caracteriza por tener formaciones de sierra y mesetas con cañadas.
- *Llanuras y Sierras de Querétaro e Hidalgo:* ubicada en el sur del territorio municipal, tiene terrenos accidentados con formaciones de sierras y lomeríos de colinas compuestos por rocas basálticas.

b. Topografía

Las mayores elevaciones de Tolimán se ubican en la parte occidental al límite con el estado de Guanajuato y alcanzan más de 2,300 metros de altura. Al norte, en el centro del municipio y alrededor de la cabecera municipal se distribuyen las elevaciones con menor altura, tienen un rango de 1,355 a 1,800 msnm.

El Cerro Banderillo se ubica al centro en la parte oeste de la cabecera municipal y con sus 2,365 metros, es la mayor elevación del municipio. La segunda elevación con mayor altura es Cerro Boludo, localizado al oeste del municipio; seguido del Cerro Pilón localizado al norte, cerca del límite de Peñamiller con una altura de 2,307 msnm.

Figura 3. Principales elevaciones del municipio de Tolimán.



Fuente: Elaboración propia en base a datos de INEGI (2001).

Las formaciones y alturas de relieve muestran que la mayor parte del territorio tiene categorías de pendiente menores a 34 grados. La cabecera municipal y sus alrededores se sitúan en superficies planas que van de los 0 a los 3 grados de pendiente. Mientras que la parte norte de Tolimán cuenta con algunas pendientes más pronunciadas.

c. Geomorfología

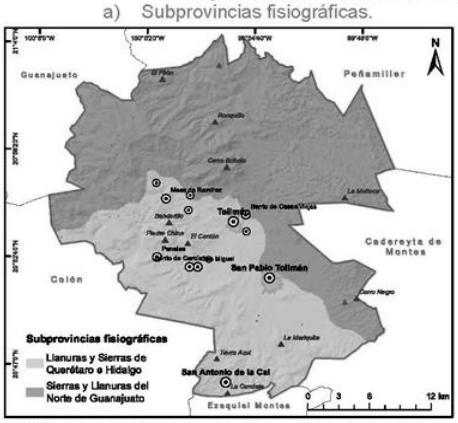
Tolimán presenta cuatro sistemas de geoformas los cuales son el acumulativo, el fluvial, tectónico y volcánico. Las características de estos sistemas se describen a continuación en base a las unidades de paisaje.

Cuadro 6. Características de las geoformas del municipio de Tolimán.

Sistema de geoforma	Características	Superficie
Sistema tectónico	Se relaciona a estructuras volcánicas que se han modificado por diferentes agentes de erosión, sobresaliendo las formaciones de origen marino.	Se distribuye en el 37.83% de la superficie al este del municipio.
Sistema acumulativo	Tiene planicies que se encuentran enlazadas con las partes altas, son la transición entre las altas montañas y lomeríos hacia las partes más bajas.	Abarca el 20% del territorio al centro y sur.
Sistema fluvial	Se relaciona con el movimiento de agua en los ríos. Es importante debido a la erosión y arrastre de los sedimentos.	Distribuido en el 14.94% de la superficie de Tolimán.
Sistema volcánico	Incluye las estructuras volcánicas trasformadas por agentes erosivos en algún periodo del tiempo. Predominan sistemas de campos de lava asociados; sierras y elevaciones mayores con taludes escarpados.	Se presenta en la parte oeste y sur en el 26% del área municipal.

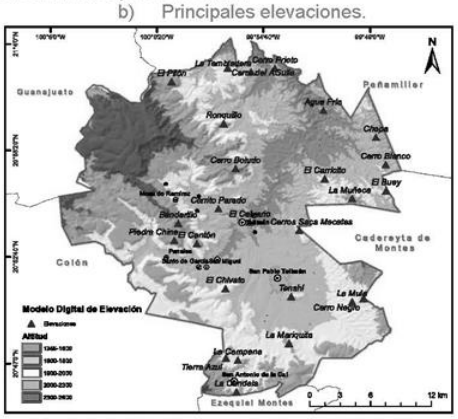
Figura 4. Características del relieve del municipio de Tolimán.

a) Subprovincias fisiográficas.



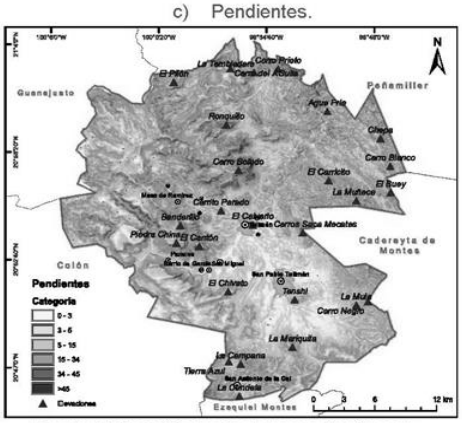
Fuente: Elaboración propia a partir de datos de Conjunto de datos vectoriales Fisiográficos. Continuo Nacional escala 1:1 000 000 serie I (INEGI, 2001b).

b) Principales elevaciones.



Fuente: Elaboración propia en base a Continuo de Elevaciones Mexicano 3.0. (INEGI, 2013).

c) Pendientes.



Fuente: Elaboración propia en base a Continuo de Elevaciones Mexicano 3.0. (INEGI, 2013).

d) Geomorfología del municipio de Tolimán.



Fuente: Elaboración propia.

iii)Geología

En la superficie municipal predominan las rocas sedimentarias y volcánicas. Las primeras se forman a partir de sedimentos y materiales que se compactan. Las rocas ígneas son constituidas por enfriamiento y solidificación del magma, se dividen en: a) extrusivas o volcánicas cuando se solidifica en la superficie terrestre y b) intrusiva cuando se cristaliza en la profundidad (Tarbuck y Lutgens, 2005).

Las rocas sedimentarias se localizan principalmente al este del municipio y una parte del centro; son las de mayor extensión y ocupan el 58% de la superficie municipal. Estas rocas a su vez se subclasifican en areniscas, que ocupan el 28.19% del territorio; seguido de las calizas (14.50%) y calizas lutitas (4.5%); los aluviales (0.27%) y conglomerados (13.39%).

Las rocas volcánicas se localizan principalmente al occidente del municipio y en una parte al sur, incluye las andesitas, basaltos, riolitas, riolitas-tobas, tobas ácidas y tonalitas. De éstas, predominan el tipo Riolita-Toba, la cual ocupa el casi el 33% de la superficie, con origen en la era Cenozoica en el periodo Terciario.

Cuadro 7. Datos geológicos del municipio de Tolimán.

Era	Periodo	Roca o suelo	Unidad litológica	% de superficie
Cenozoico	Cuaternario	Sedimentaria	Aluvial(al)	0.27
			Conglomerado(cg)	12.39
	Terciario-cuaternario	Ígnea extrusiva	Basalto(b)	1.84
	Terciario	Ígnea intrusiva	Tonalita(tn)	0.21
		Ígnea extrusiva	Toba Ácida(ta)	0.45
			Riolita-Toba Ácida(r-ta)	32.78
			Andesita(a)	3.74
		Sedimentaria	Conglomerado(cg)	1.03
Mesozoico	Cretácico	Sedimentaria	Caliza(cz)	14.50
			Caliza-Lutita(cz-lu)	4.60
	Jurásico	Sedimentaria	Arenisca(ar)	28.19

Fuente: Elaboración propia en base a Carta Geológica 1:250 000, (INEGI, 2001a).

De acuerdo a las provincias geológicas de PEMEX (2010), Tolimán se localiza en el Cinturón Orogénico Zacatecano, este abarca la parte central del estado de Querétaro y ocupa la mayor superficie de todas las provincias geológicas. Cuenta con rocas volcánicas terciarias y sedimentarias del Cretácico subyacidas por rocas procedentes del Jurásico, Triásico y sedimentarias del Pérmico.

iv) Edafología

El municipio presenta cuatro unidades de suelo: leptosoles, luvisoles, phaeozems y regosoles. La unidad de suelo predominante es el phaeozem, ocupa el 53% del área municipal y se distribuye en la parte este, oeste y sur del municipio. Este suelo se caracteriza por tener una capa superficila rica en nutrientes y materia orgánica (INEGI, 2007).

El Phaeozem se distribuye en 36,087 ha de Tolimán, se caracteriza por tener una capa superficial oscura rica en nutrientes y materia orgánica y se puede presentar en cualquier tipo de relieve o clima. Por su parte, el leptosol abarca 26,467 ha del municipio y se localiza en laderas con pendientes abruptas, lomerías con menor pendiente y terrenos planos. El regosol se caracteriza por ser suelo somero, con fertilidad variable y productividad limitada, se distribuye en 4,884 ha del municipio. Finalmente el luvisol, que se localiza en zonas templadas o tropicales lluviosas y se ocupan para la agricultura con rendimiento moderado y se distribuye en 660 ha del municipio (INEGI, 2004).

Figura 5. Distribución porcentual de los tipos de suelo del municipio de Tolimán.

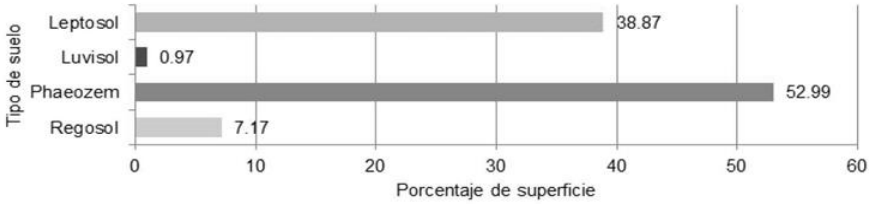
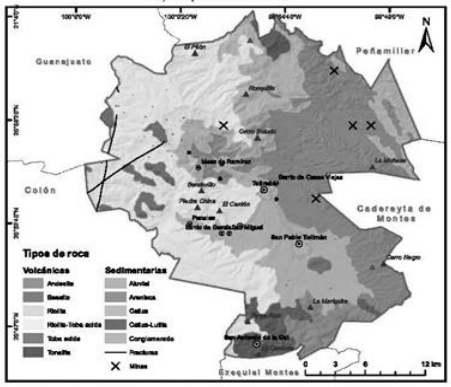


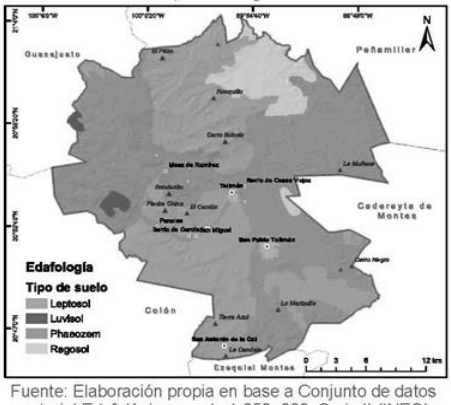
Figura 6. Tipos de roca y suelo del municipio de Tolimán.

a) Tipos de roca.



Fuente: Elaboración propia en base a la Carta geológica.

b) Edafología.



Fuente: Elaboración propia en base a Conjunto de datos vectorial Edafológico escala 1:250, 000: Serie II (INEGI, 2007).

v) Clima

Los datos del Servicio Meteorológico Nacional (SMA) muestran que Tolimán tiene una temperatura promedio de 19.9ºC, alcanza una máxima promedio de 23.7ºC y una mínima de 14.9ºC. Además, presenta un rango de precipitación media que va de 400 a 500 mm, siendo los meses de lluvia de enero a mayo.

De acuerdo a los datos de clima del INEGI (2008), el municipio presenta cuatro unidades climáticas: seco semicálido, semiseco semicálido, semiseco templado y templado subhúmedo. A continuación, se describen las características de las unidades climáticas en base a datos de Unidad de Microrregiones de SEDESOL:

Seco semicálido (BS0hw): Ocupa el 44.84% de la superficie al oeste del municipio. Es clima árido y semiseco con una temperatura entre los 18ºC y 22ºC. Sus lluvias de verano y porcentaje de lluvia invernal son del 5% al 10.2% del total anual.

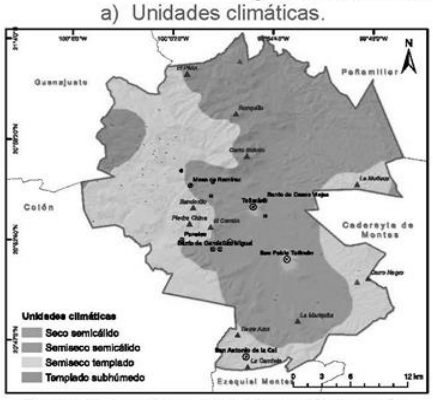
Semiseco templado (BS1kw(w)): Se distribuye en el 38.73% de la superficie al oeste y sur de Tolimán; y se caracteriza por tener una temperatura media anual de 12ºC a 18ºC. La temperatura del mes más frío va de -3ºC a 18ºC, y la del mes más caliente es menor de 22ºC.

Semiseco semicálido (BS1hw): Tiene una temperatura media anual mayor de 18ºC, la del mes más frío menor de 18ºC, y en el mes más caliente mayor de 22ºC. Ocupa tan solo el 13.21% del área hacia el norte.

Templado subhúmedo (C(w0)): Abarca el 3.21% hacia el noroeste. Su temperatura media anual es de 12ºC a 18ºC, la del mes más frío entre -3ºC y 18ºC y del más caliente bajo 22ºC.

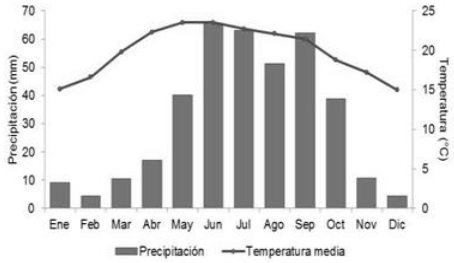
Figura 7. Datos climáticos del municipio de Tolimán.

a) Unidades climáticas.



Fuente: Elaboración propia en base a Conjunto de datos vectoriales escala 1:1 000 000. Unidades climáticas (INEGI, 2008).

b) Climograma.



Fuente: Elaboración propia en base a datos de CNA.

a. Temperatura y precipitación

De acuerdo al Servicio Meteorológico Nacional (SMN), Tolimán tiene una estación meteorológica localizada en 20º51'26'' latitud norte y 99º53' longitud oeste en la localidad de San Pablo Tolimán. Esta estación está actualmente operando y tiene registros de temperatura y precipitación de los años 1951 a 2010. Los datos ocupados para este apartado fueron de esta estación climatológica.

El municipio presenta una temperatura promedio de 19.9ºC, los datos señalan que la temperatura del año más frío fue de 17.2ºC y del más caluroso de 21.6 ºC. La temperatura promedio muestra que los meses de diciembre, enero y febrero tienen las temperaturas promedio más bajas (15ºC a 16ºC), mientras que en mayo, junio y julio se tienen los días más calurosos (temperatura media de 22ºC a 23.5ºC).

Tolimán presenta 377.3 mm de precipitación anual, la precipitación del año más seco fue de 169 mm y del año más lluvioso de 663.5 mm. Los registros promedio por meses señalan que junio, julio y septiembre son los meses con lluvias mayores a 60 mm; mientras que diciembre y enero la precipitación registrada solo llega a los 15 mm, por lo que son considerados los meses de secas.

A continuación, se presenta la información sobre temperatura promedio, mínima, máxima y precipitación:

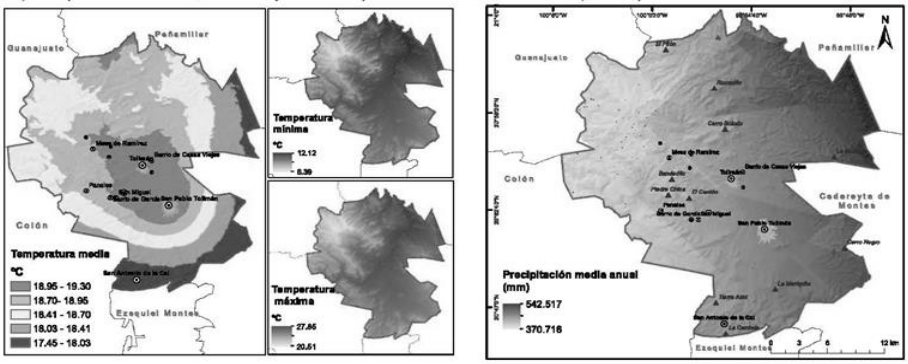
Temperatura:

- El área central tiene el registro de la mayor temperatura media de la superficie municipal, que va de los 18.95ºC a 19.30 ºC.
- La menor temperatura promedio de 17.45ºC se registra en colindancia con Ezequiel Montes.
- La temperatura mínima promedio va de 6.39 a 12.12ºC, y la parte noreste se desarrollan las temperaturas más bajas, mientras que el área central del municipio alcanza temperaturas entre los 10 y 12.12ºC.
- La temperatura máxima promedio se registra de 20.51ºC a 27.85ºC, en la parte central de la superficie se localizan las temperaturas más altas.

Precipitación:

- En la parte este del municipio en el límite con Peñamiller y Cadereyta de Montes se registra la mayor precipitación con casi 550 mm.
- La distribución de la precipitación es menor conforme avanza al oeste de la superficie, donde se registra la menor precipitación de 370 mm.
- La parte central tiene una precipitación media de 270 mm.

Figura 8. Datos de temperatura y precipitación del municipio de Tolimán.
a)Temperatura media, mínima y máxima promedio. b) Precipitación media anual.



i) Hidrología

El municipio tiene tres corrientes perennes, la principal es el Río Tolimán, la cual cruza 24.05 km en la parte oeste, atravesando la cabecera municipal. Según CONAGUA (2015a), este río adopta un rumbo hacia el noreste, siendo afluente del Río Extórax y Moctezuma, los que pertenecen a la cuenca hidrológica 26 de R. Pánuco. Después de la cabecera municipal se convierte a Río San Pedro en dirección a San Pablo Tolimán recorre la distancia de 6.24 km. Finalmente el Río Xichú con una distancia de 5.26 km se localiza al norte en el límite con Peñamiller.

Sus afluentes son diversos arroyos clasificados como intermitentes que se distribuyen alrededor del municipio y que se conectan con el Río Tolimán tales como La Pitahaya, el Durazno, La Cueva, La Hartona Encinos en la parte norte. En el centro, La Palma, Pegajosa, La Joya, Jorge alrededor de la cabecera municipal y

los ríos de El Cremadero, Los Salitres, Arroyo Hondo y La Mula en el sur del área municipal.

El área municipal se ubica en 21 microcuencas, las cinco principales de acuerdo a su extensión son: Carrizalillo, se localiza al noreste y ocupa el 14.19% de la superficie; Rancho Nuevo, abarca el 10.88% y se ubica en el sureste; San Pablo Tolimán, se encuentra alrededor de la localidad del mismo nombre y ocupa 9.61%; Mesa de Ramírez, abarca 9.12% de superficie al noroeste de la cabecera municipal; y Panales se distribuye en el 7.83% de la superficie oeste del municipio.

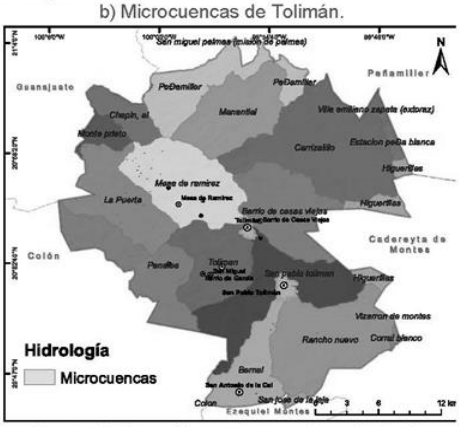
Figura 9. Características hidrológicas de Tolimán.

a) Hidrología de Tolimán.



Fuente: Elaboración propia con datos de Red Hidrográfica escala 1:50 000 edición 2.0 del INEGI.

b) Microcuencas de Tolimán.



Fuente: Elaboración propia con datos de Red Hidrográfica escala 1:50 000 edición 2.0 del INEGI.

ii) Hidrografía

Se localiza en la región hidrológica de Pánuco (RH26), a su vez se ubica en la cuenca del Río Moctezuma (D) y en dos subcuencas que son el R. Extóraz, distribuyéndose en el 99.80% del área municipal y R. San Juan que solo ocupa el 0.20% de la superficie.

También se encuentra en la Región Hidrológico Administrativa IX Golfo Norte la cual se conforma por diversas agrupaciones de cuencas que tienen una recarga media total de 4,108 hm^3/año (CONAGUA, 2016). Esta región ubica a los dos acuíferos del municipio: Tolimán y Valle de Tequisquiapan, predominando el primero por ocupar el 99.47% de la superficie del territorio municipal.

El Acuífero Tolimán tiene una extensión de 89 km^2 y se ubica en la parte central del estado, su principal corriente superficial es el Río Tolimán y sus afluentes principales son dos ríos de menor orden como lo son San Pedro y La Palma. La descarga natural es de 2.9 millones de metros cúbicos por año (Mm^3/año) y la recarga total media anual es de 8.4 Mm^3 /año (CONAGUA, 2015a).

iii)Uso de suelo y vegetación

El uso de suelo y vegetación de Tolimán se delimitó mediante la actualización de la cartografía generada en el Programa de Ordenamiento Ecológico Regional del Estado de Querétaro (POEREQ). El tipo de vegetación que ocupa la mayor parte de la extensión territorial es el matorral submontano, se distribuye en principalmente en el norte y sureste en 27,417 ha equivalentes a 40.29% del área municipal. Después el matorral crasicaule que abarca el 20.07% del área en la parte sur y el matorral crasicaule perturbado en el 13.45% de la superficie.

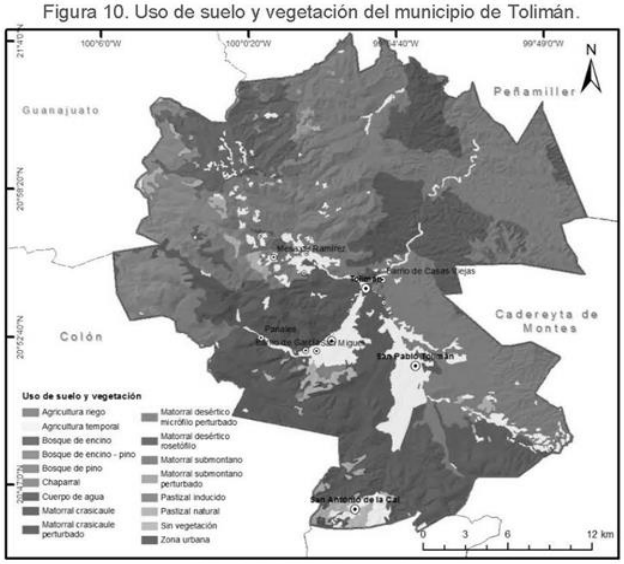
Cuadro 8. Distribución del uso de suelo y vegetación por hectáreas y porcentajes.

Uso de suelo y vegetación	Área (ha)	%	Uso de suelo y vegetación	Área (ha)	%
Agricultura temporal	1091.25	1.60	Matorral desértico rosetófilo	761.26	1.12
Agricultura riego	71.47	0.11	Matorral submontano	26223.65	38.54
Agricultura temporal	4034.24	5.93	Matorral submontano perturbado	158.18	0.23
Bosque de encino	4212.40	6.19	Matorral submontano	1193.96	1.75
Bosque de encino - pino	51.98	0.08	Pastizal inducido	377.67	0.56
Bosque de pino	4378.55	6.44	Pastizal natural	1255.52	1.85
Chaparral	647.27	0.95	Sin vegetación	423.70	0.62
Matorral crasicaule	13660.33	20.08	Zona urbana	323.01	0.47
Matorral crasicaule perturbado	9150.97	13.45	Cuerpo de agua	8.99	0.01
Matorral desértico micrófilo perturbado	22.93	0.03	Total	68038	100

El municipio también presenta áreas de bosque de pino y de encino (4,378 ha y 4,212 ha respectivamente) ubicadas hacia el noroeste, en el límite con el estado de Guanajuato y municipio de Colón caracterizadas por su buen estado de conservación.

La agricultura de temporal ocupa casi el 8% de la superficie municipal, ubicándose principalmente alrededor de San Pablo Tolimán, las localidades de San Miguel, la cabecera municipal y San Antonio de la Cal. El área de zona urbana se ubica al centro del municipio y corresponde a la cabecera municipal, ocupa tan solo el 0.47% de la superficie y se encuentra rodeada de actividades agrícolas temporales, así como de vegetación de matorral submontano y crasicaule.

Figura 10. Uso de suelo y vegetación del municipio de Tolimán.



Fuente: Elaboración propia.

iv) Biodiversidad

a. Flora

El listado florístico se elaboró a partir de libros, reportes, consultas de herbarios nacionales e internacionales, de la Red Mundial de Información sobre Biodiversidad (REMIB) y recorridos botánicos para confirmar la presencia de las especies (Anexo 2). Los nombres taxonómicos se agruparon siguiendo los criterios de Cronquist (1981) para Magnoliopsida, y los de Dahlgren*et al.* (1985) para Liliopsida. Las autoridades taxonómicas se estandarizaron siguiendo los criterios de Brummitt y Powell (1992) y los de Villaseñor *et al.* (2008). Las especies de los diferentes tipos de vegetación fueron consultados en Zamudio *et al*. 1992.

Una gran parte del territorio se encuentra ocupada por matorral xerófilo - submontano y crasicaule, donde predominan especies de los géneros *Opuntia*, *Mammillaria* y *Agave*; aunque también hay zonas con encinares y vegetación riparia, estas últimas muy escasas.

En el municipio albergan al menos, 266 Especies que pertenecen a 191 Géneros y 76 Familias. Las Familias con mayor riqueza de especies son Asteraceae (35 spp), Cactaceae (29 spp) y Fabaceae (19 spp). La familia Cactaceae es el grupo que se encuentra más amenazado, por pérdida de hábitat, cambio de uso de suelo, ganadería intensiva y colecta ilegal. Las especies bajo alguna categoría de riesgo según la Norma Oficial Mexicana NOM-059 (SEMARNAT, 2010) se presentan en el siguiente cuadro:

Cuadro 9. Especies vegetales bajo alguna categoría de riesgo.

Familia	Género	Especie	NOM-059
Asparagaceae	*Dasylirion*	*acrotriche*	A
Asparagaceae	*Dasylirion*	*longissimum*	A
Cactaceae	*Astrophytum*	*ornatum*	A
Cactaceae	*Echinocactus*	*platyacanthus*	Pr
Cactaceae	*Echinocactus*	*grussonii*	P
Cactaceae	*Ferocactus*	*histrix*	Pr
Cactaceae	*Mammillaria*	*longimamma*	A
Cactaceae	*Mammillaria*	*parkinsonii*	Pr
Cactaceae	*Mammillaria*	*crinita subsp. crinita*	Pr
Cactaceae	*Strombocactus*	*disciformis*	A
Fabaceae	*Erythrina*	*coralloides*	A

Fuente: Elaboración propia.

Varias de las cactáceas listadas en la NOM-059 tienen fuertes presiones antrópicas sobre sus poblaciones, ya que no solo se buscan por su valor ornamental, sino que además son empleadas como recurso alimenticio. Tal es el caso de las biznagas de guamichi y de la biznaga dulce (*E. platyacanthus*). Otra especie amenazada es *Dasylirion acrotriche* (sotol o cucharilla), empleada para la elaboración del "Chimal", una ofrenda al Santo Patrono de San Miguel Tolimán. Esta práctica tradicional ha impactado a las poblaciones silvestres de D.acrotriche, ya que se usan anualmente alrededor de 160 plantas para construir la ofrenda (Villagómez et al., 2016).

Figura 11. Levantamiento del Chimal, San Miguel Tolimán. Materiales para la construcción del Chimal, carrizo y sotol (*D.acrotriche*).



A continuación se describen los principales tipos de vegetación del municipio de Tolimán, así como las especies más relevantes:

Bosque de encino

Los bosques de *Quercus* o encinares se localizan en la parte noreste de Tolimán, son sitios con climas templados y semihúmedos. Se encuentran en las partes altas de algunos cerros, en elevaciones entre los 2,300 y 2,500 msnm. El ecosistema lo dominan principalmente *Quercus crassifolia* (encino roble), *Q. desertícola* (encino blanco), *Q. eduardii* (encino blanco) y *Q. rugosa* (roble), entre otras especies de hojas pequeñas y coriáceas. Éste es uno de los ecosistemas más amenazados debido a los diversos usos que se le da a los encinos (*e. g.* medicinal, alimenticio, artesanal, forraje, producción de carbón).

También se desarrollan especies como *Pinus teocote* (ocote) y *Xylosma flexuosum* (granadillo). Algunas especies arbustivas y herbáceas que acompañan a los encinos son: *Amelanchier denticulata* (membrillo cimarrón), *Bouvardia ternifolia* (trompetilla), *B. longiflora* (bouvardia), *Brickellia veronicifolia* (gordolobo corriente), *Clethra pringlei* (palo blanco), *Colubrina ehrenbergii* (manzanita), *Dalea bicolor* (engordacabras), *D.dorycnioides* (escobilla), *D. lutea* (dalea amarilla), *Eupatorium espinosarum* (hierba de la mula), *Forestiera phillyreoides* (acebuche), y algunas especies del género *Salvia*.

Bosque de pino

Los bosques de pino se desarrollan en suelos deficientes en minerales o con poca materia orgánica, por lo que las micorrizas tienen un importante papel en estas comunidades. Las especies registradas fueron *Pinus teocote* (ocote) y *P. cembroides* (pino piñonero). Acompañando a los pinos, se encuentran algunas especies leñosas como *Calliandra eriophylla* (greñuda) y *Quercus obtusata* (bellota) y en estratos más bajos *Amelanchier denticulata* (membrillo cimarrón), *Baccharis salicifolia* (jarilla), *Bouvardia longiflora* (bouvardia), *B. terniflora* (trompetilla) y especies de los Géneros *Brickellia*, *Eupatorium*, *Rhus* y *Senecio*.

Bosque de encino-pino

El municipio cuenta con un relicto de encino-pino muy degradado, que se encuentra rodeado de matorral xerófilo. Las especies más comunes son *Pinus teocote* (ocote), *P. cembroides* (pino piñonero), *Quercus deserticola* (encino blanco), *Q. obtusata* (bellota). En estratos más bajos especies como *Amelanchier denticulata* (membrillo cimarrón), *Baccharis salicifolia* (jarilla), *Bouvardia ternifolia* (trompetilla), *B. longiflora* (bouvardia), *Brickellia veronicifolia* (gordolobo corriente), *Clethra pringlei* (palo blanco) y *Forestiera phillyreoides* (acebuche).

Matorral xerófilo

El ensamblaje se encuentra dominando por especies de porte arbustivo, con modificaciones y adaptaciones morfológicas para adecuarse al clima desértico. La mayoría de las especies son espinosas, ya sea en los tallos o en las ramas, en su mayoría, las hojas son compuestas con foliolos muy pequeños, lo que reduce la transpiración, aunque también pueden ser gruesas duras con tallos reducidos como las especies del Género *Agave*. Durante la época de secas, muchas plantas pierden sus hojas y las recuperan en la época de lluvias, presentando hojas solo durante un periodo corto del año, pero poseen tallos verdes, este es el caso de *Fouquieria splendens*, o poseen tallos carnosos como las cactáceas.

Las especies más comunes de este tipo de vegetación son *Agave lechuguilla* (lechuguilla), *Hechtia podentha* (huapilla), *Dasylirion acrotriche* (sotol), *Yucca filifera* (palma china) y *Fouquieria splendens* (ocotillo); además de arbustos o árboles de talla pequeña condicionados por los recursos limitados (agua principalmente) como *Condalia mexicana* (membrillo cimarrón), *Bursera fagaroides* (xixiote), *Karwinskia*

humboldtiana (tullidora), y el colorín (*E. coralloides*) especie listada como Amenazada.

Matorral crasicaule

Se caracteriza por poseer una gran dominancia de cactáceas columnares, que llegan a medir hasta 5 m de alto, el ensamblaje esta dominando por *Stenocereus dumortieri* (órgano estrella) y *S. queretaroensis* (pitayo). Aunque también se encuentra *Myrtillocactus geometrizans* (garambullo), varias especies arbustivas como *Acacia schaffneri, A. farnesiana* (huizaches), árboles como *Prosopis laevigata* (mezquite), así como varias especies del género *Opuntia* que llegan a los dos metros de alto.

Hay un estrato de menor altura, aproximadamente 1.5 m donde es común observar *Astrophytum ornatum* (biznaga algodoncillo), *Echinocactus platyacanthus* (cactus tonel), *K. humboldtiana* (tullidora), *Opuntia imbricata* (cardón), *O. leucotricha* (duraznillo blanco), varias especies del género *Mimosa* (uña de gato) y *Zaluzania augusta* (limpiatuna). Otras especies comunes son *Agave lechuguilla* (lechuguilla), *Ambrosia cordifolia* (vara de cuete), *Bouvardia ternifolia* (trompetilla), *Brickellia veronicifolia* (gordolobo corriente), *B. fagaroides* (xixiote), *Celtis pallida* (granjeno), *Coryphanta erecta* (organito), *Hechtia glomerata* (huapilla), *Fouquieria splendens* (ocotillo) y *Jatropha dioica* (sangregado).

Matorral micrófilo

Se localiza en laderas y lomeríos de los cerros, el clima es seco, la precipitación varía de 380 a 470 mm en promedio al año, con temperaturas que van de los 18° a los 22°C. Algunas de las especies representativas son *Acacia vernicosa* (chaparro prieto), *Bursera fagaroides* (xixiote), *Celtis pallida* (granjeno), *Condalia velutina* (granjeno), *Euphorbia antisyphilitica* (candelilla), *Fouquieria splendens* (ocotillo), *Ferocactus histrix* (acitrón), *Hechtia glomerata* (huapilla), *Iresine schaffneri* (pie de paloma), *Jatropha dioica* (sangregado), *Karwinskia mollis* (tullidora), *Krameria cytisoides* (ratania), *Machaonia coulteri* (huele de noche), *Lophophora diffusa* (peyote), *Mammillaria crinita subsp. Crinita* (biznaga), *M. parkinsonii* (biznaga de San Onofre), *Prosopis laevigata* (mezquite), *Yucca filifera* (palma china) y varias especies del género *Opuntia* (nopales).

Matorral submontano

Esta comunidad vegetal está dominada por arbustos no mayores a cuatro metros de altura. Se encuentran en sitios con climas áridos, pero que tienen un mayor aporte de agua que en zonas con matorral rosetófilo; es por ello que frecuentemente se establece en las laderas de los cerros, entre los límites de los matorrales áridos. Las especies más comunes que se encontraron, fueron *Dodonaea viscosa* (jarilla), *Rhus virens* (capulín), *Karwinskia humboldtiana* (tullidora), *Montanoa tomentosa* (zoaplaxtle), *Myrtillocactus geometrizans* (garambullo), *Verbesina serrata* (vara blanca), *Xylosma flexuosum* (granadillo), y algunos especímenes del Género *Mimosa* (uña de gato).

Matorral rosetófilo

La forma de vida dominante son los subarbustos con hojas coriáceas, ápice y margen espinoso, donde los tallos se reducen y forman las rosetas. Las especies dominantes en este tipo de vegetación son *Agave lechuguilla* (lechuguilla), *Dasylirion longissimum* (junquillo), *D. acrotriche* (sotol), *Hechtia glomerata* (huapilla), *H. podantha* (huapilla), *Fouquiera splendens* (ocotillo) y *Yucca filifera* (palma china). Al desarrollarse en sitios muy expuestos no se pueden establecer muchas especies, por lo que se reduce la diversidad del sitio. En terrenos poco accidentados se encontraron *Acacia vernicosa* (chaparro prieto), *A. constricta* (vara prieta), *A. schaffneri* (huizache), *Brickellia veronicifolia* (gordolobo corriente), *F. latispinus* (biznaga de dulce), *Karwinskia humboldtiana* (tullidora), varias especies de los géneros *Eupatorium* y *Opuntia*, y otras cactáceas globosas de tamaño pequeño y mediano.

Vegetación riparia

A pesar de que en el municipio de Tolimán no hay lagos, existen algunos cuerpos de agua (bordos y corrientes de agua perenes e intermitentes) que permiten el establecimiento de la vegetación riparia. Las especies más comunes en el municipio son *Baccharis salicifolia* (jarilla), *Heimia salicifolia* (jara negra), *Typha latifolia* (tule), *Canna indica* (platanillo) y *Arundo donax* (carrizo).

En algunas zonas se ha establecido un bosque de galería que presenta árboles como *Taxodium mucronatum* (sabino), *Salix bonplandiana* (sauce), *Schinus molle* (pirul), *Populus fremontii* (álamo). En las zonas riparias se plantan especies frutales como *Carya illinoensis* (nogal), *Musa paradisiaca* (plátano), *Persea americana* (aguacate) y *Eriobotrya japonica* (níspero), además de una amplia gama de variedades de naranja y limón. El lirio acuático (*Eichhornia crassipes*) y la lechuguilla (*Pistia crassipes*), se registraron en diversos cuerpos de agua.

Pastizal

Las especies dominantes registradas pertenecen a los Géneros *Aristida*, *Bouteloua*, *Erioneuron* y *Muhlenbergia*. Algunas especies comunes son *Acalypha monostachya* (hierba del cáncer), *Bouteloua dactyloides* (pasto rosa), *B. curtipendula* (pasto), *Bouvardia multiflora*, *B. longiflora*, *B. ternifolia* (trompetilla), *Dalea lutea* (dalea amarilla), *D. prostrata* (víbora), *Erigeron pubescens* (manzanilla cimarrona), *Erioneruron avenaceum*, *Evolvolus alsinoides* (ojo de víbora), *Linum scabrellum*, *Lycurus phleoides*, *Polygala barbeyana*, *Sedum moranense* (chisme) y *Sisyrinchium tenuifolium*. Se observaron algunas especies leñosas en baja densidad, como *Acacia farnesiana* (huizache), *A. schaffneri* (huizache), *Amelanchier denticulata* (membrillo cimarrón), *Calliandra eriophylla* (greñuda), *Condalia mexicana* (membrillo cimarrón), *Forestiera phillyreoides* (acebuche), *Yucca filifera* (palma china) y algunas especies de los géneros *Mimosa* y *Opuntia*. En este ecosistema es de resaltar que el pasto rosa (*Melinis repens*), se ha diseminado ampliamente, es de especial consideración debido a que es una especie introducida y con alto potencial invasor.

b. Fauna

La elaboración del listado de fauna incluye un listado potencial de mamíferos, aves, reptiles y anfibios (Anexo 2), en base a publicaciones de revistas, reportes científicos, registros disponibles en museos, colecciones de mamíferos, aves y herpetofauna, información en tesis y fuentes electrónicas confiables, así como recorridos de campo para corroborar la presencia algunas especies.

Cuadro 10. Número potencial de Familias, Géneros y Especies, de los vertebrados del municipio de Tolimán.

Grupo	Familias	Géneros	Especies
Anfibios	5	8	11
Reptiles	10	18	24
Aves	48	164	252
Mamíferos	14	34	53
Total	77	224	318

Se presenta una base de datos de cada grupo de vertebrados, que en su conjunto señala la presencia potencial de 318 vertebrados para Tolimán. El grupo más numeroso son las aves con 252 especies, cabe aclarar que este número puede variar, debido a que un gran número de ellas son migratorias, así que muchas pueden ser avistadas de forma ocasional.

Todos los grupos de vertebrados potencialmente presentes en Tolimán, tienen especies bajo alguna categoría de riesgo, siendo el grupo de los reptiles el más vulnerable. Casi el 50% de este grupo se encuentra listado bajo alguna categoría de riesgo (SEMARNAT, 2010), esto debido a que algunas personas suelen matarlos o modificar su hábitat. Este grupo presta un servicio ambiental muy importante, el control de plagas, por ello se debe de incentivar su conservación.

Cuadro 11. Lista de especies en la NOM-059, bajo alguna categoría de riesgo.

Grupo	Familia	Género	Especie	NOM-059
Mamíferos	Phyllostomidae	*Leptonycteris*	*curasoae*	A
	Vespertilidae	*Euderma*	*maculatum*	Pr
Aves	Accipitridae	*Accipiter*	*cooperii*	Pr
	Accipitridae	*Accipiter*	*striatus*	Pr
	Accipitridae	*Buteo*	*albonotatus*	Pr
	Accipitridae	*Buteo*	*lineatus*	Pr
	Accipitridae	*Buteo*	*swainsoni*	Pr
	Accipitridae	*Buteogallus*	*anthracinus*	Pr
	Accipitridae	*Parabuteo*	*unicinctus*	Pr
	Falconidae	*Falco*	*mexicanus*	Pr
	Falconidae	*Falco*	*peregrinus*	Pr
	Turdidae	*Myadestes*	*occidentalis*	Pr
Reptiles	Anguidae	*Barisia*	*imbricata*	Pr
	Anguidae	*Gerrhonotus*	*liocephalus*	Pr
	Colubridae	*Coluber*	*flagellum*	A
	Colubridae	*Pituophis*	*deppei*	A
	Colubridae	*Tantilla*	*rubra*	Pr
	Kinosternidae	*Kinosternon*	*integrum*	Pr
	Natricidae	*Thamnophis*	*cyrtopsis*	A
	Natricidae	*Thamnophis*	*eques*	A

Grupo	Familia	Género	Especie	NOM-059
	Phrynosomatidae	*Phrynosoma*	*orbiculare*	A
	Phrynosomatidae	*Sceloporus*	*grammicus*	Pr
	Viperidae	*Crotalus*	*aquilus*	Pr
	Viperidae	*Crotalus*	*atrox*	Pr
	Viperidae	*Crotalus*	*molossus*	Pr
	Viperidae	*Crotalus*	*scutuluatus*	Pr
Anfibios	Eleutherodactylidae	*Syrrophus*	*verrucipes*	Pr
	Ranidae	*Lithobates*	*berlandieri*	Pr
	Ranidae	*Lithobates*	*montezumae*	Pr
	Ranidae	*Lithobates*	*neovolcanicus*	A

Mamíferos

La urbanización, agricultura y ganadería, son actividades que promueven la desaparición de varios grupos de mamíferos, particularmente los grandes, como el venado (*Odocoielusvirginianus*) o el lince (*Lynx rufus*). En Tolimán hay una gran variedad de murciélagos cuyo rango de hábitat el municipio cuenta con 23 especies; es además un grupo de gran interés pues contribuyen de forma significativa al control de insectos y la polinización.

Actualmente la pérdida de polinizadores es un tema que debe de atenderse, ya que este servicio ecosistémico es invaluable para mantener la biodiversidad de cualquier hábitat. En el municipio se pueden encontrar de forma potencial 52 especies pertenecientes a 33 Géneros y 14 Familias. Son dos las especies de este grupo registradas en la NOM-059 (SEMARNAT, 2010).

Aves

Las aves son un grupo amplio ya que debido a su gran potencial de movimiento colonizan una gran variedad de hábitats. La presencia o ausencia de ciertas especies puede asociarse al estado de conservación del sitio (Villegas-Bilbao y Garitano-Zavala, 2008).

En el municipio se encuentran 252 especies clasificadas en 164 Géneros dentro de 48 Familias, de las cuales, 10 especies se catalogan bajo Protección especial. Cabe señalar que prácticamente todas son aves rapaces migratorias pertenecen a las Familias Accipitridae y Falconidae.

Reptiles

Este grupo es muy importante y se encuentra de forma general, amenazado por las actividades antrópicas. Se reportan en el municipio de Tolimán 24 especies de 18 géneros y 10 familias.

Anfibios

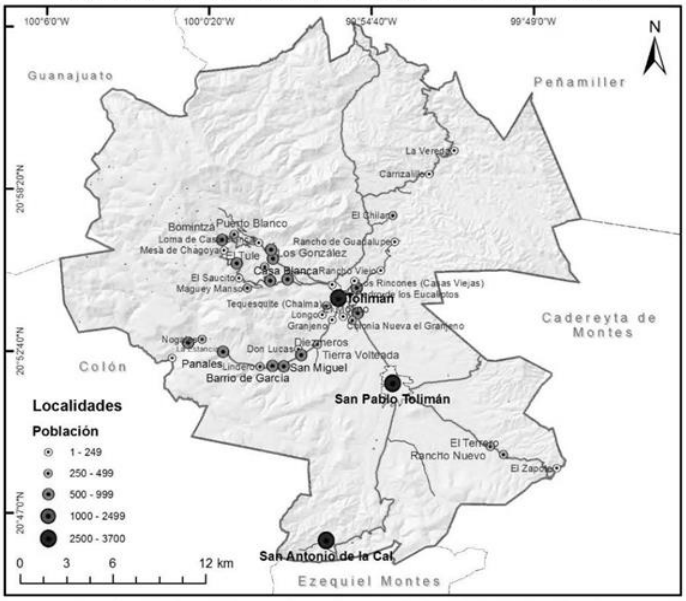
En Tolimán, se encontraron 11 Especies de ocho Géneros y cinco Familias, entre las que destacan *Lithobatesberlandieri*, *L. neovolcanicus* y *Syrrophusverrucipes*, las cuales se encuentran bajo Protección especial.

2. Componente social

i) Distribución de la población

Tolimán tiene una población de 28,274 habitantes, estos equivalen al 1.38% de la población total del estado de Querétaro. Los hombres representan el 48.42% mientras que las mujeres son el 51.57% de la población (INEGI, 2015a). Según la información a nivel localidad de INEGI (2010a), en el municipio existen 111 localidades, de las cuales tres son consideradas urbanas (San Pablo Tolimán, Tolimán y San Antonio de la Cal) y agrupan al 35.01% de la población total. El 65% restante de la población (17,137 habitantes) vive en 108 localidades rurales.

Figura 12. Distribución de la población por tamaño de localidad.



Fuente: Elaboración propia en base a datos del INEGI (2010a).

Cuadro 12. Tamaño y clasificación de localidades del municipio de Tolimán.

Tamaño de localidad	Categoría	Población	Localidades
1-249 habitantes	Rural	4, 542	84
250-499 habitantes	Rural	4, 003	11
500-999 habitantes	Rural	8, 592	13
1,000-2,499 habitantes	Rural	0	0
2,500-4,999 habitantes	Urbana	9, 235	3

Fuente: Elaboración propia en base a datos del INEGI (2010a).

ii) Crecimiento poblacional

El área municipal tiene tasas mayores de uno lo que indica crecimiento constante. La mayor tasa de crecimiento fue del año 2000 a 2010 con 2.17, lo que señala que por cada 100 habitantes aumentó la población alrededor de 2.17 personas.

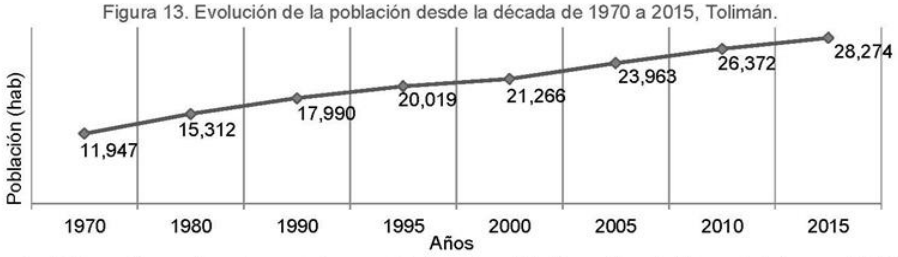
Cuadro 13. Tasas de crecimiento poblacional del municipio de Tolimán.

Años	Tasa de crecimiento
1990-2000	1.68
2000-2010	2.17
2010-2015	1.40

Fuente: Elaboración propia en base a Censos del INEGI (1990-2015) e INEGI (2016a).

De acuerdo a los datos de los Censos de Población y Vivienda del INEGI, en la década de 1970 a 1980 los habitantes aumentaron alrededor del 20%. En 1990 la población llega a 17,990 residentes y en diez años más la cifra aumenta a 21,266 habitantes (año 2000). De ese año al 2010 la población creció cerca del 19% llegando a los 26,372 habitantes. En 2015, la población residente en el municipio llegó a la cifra de de 28,274 personas.

Figura 13. Evolución de la población desde la década de 1970 a 2015, Tolimán.



Fuente: Elaboración propia en base a Censos y Conteos de población y vivienda; Encuesta Intercensal 2015 del INEGI (1970-2015).

iii)Natalidad y mortalidad

Los registros de natalidad permiten analizar el fenómeno de fecundidad del país. La población registrada en edad reproductiva mayor a 12 años fue de 9,975 mujeres, de las cuales en promedio tienen 2.68 hijos nacidos vivos, cifra mayor que el promedio estatal. De acuerdo al Anuario Estadístico de INEGI (2016b), en el año de 2016 en Tolimán se registraron 617 nacimientos, de los cuales 292 fueron hombres y 325 mujeres.

Cuadro 14. Población femenina mayor a 12 años y promedio de hijos en Tolimán.

	Población femenina Mayor a 12 años	Promedio por mujer de hijos nacidos vivos
Tolimán	9,975	2.68
Estatal	719,334	2.27

Fuente: Elaboración propia en base a datos de ITER por localidad (INEGI, 2010a).

Se registraron para el año 2015 un total de 107 defunciones generales, equivalentes al 1.15% de las defunciones estatales. De estas 46 fueron mujeres y 61 correspondieron a hombres. De estas defunciones, cuatro fueron de bebés menores de un año, dos niños y dos niñas (INEGI, 2015b).

Cuadro 15. Defunciones generales por hombres y mujeres, Tolimán.

Municipio	Mujeres	Hombres	Defunciones generales

Tolimán	46	61	107
Estatal	4,041	5,253	9,297

Fuente: Elaboración propia en base a Estadísticas de Mortalidad (INEGI, 2015b).

iv) Migración

El fenómeno migratorio presente en Tolimán muestra que el 4.4% de la población nació en otra entidad o país. Con estas estadísticas, Tolimán ocupa el segundo lugar en los municipios con menor cantidad de habitantes nacidos en otro sitio (INEGI, 2015a). La distribución porcentual de la población, según lugar de residencia obtenida en 2010 en personas mayores de 5 años, indica que el 98.83% de la población mayor de 5 años tiene su lugar de residencia en el municipio, el 1.16% en otro municipio y el 1.12% en otra entidad o país.

Cuadro 16. Lugar de residencia en el municipio de Tolimán.

	En la misma entidad		En otra entidad o país
	Mismo municipio	En otro municipio	
Tolimán	98.83	1.16	1.12
Hombres	98.99	0.99	1.15
Mujeres	98.68	1.32	1.09

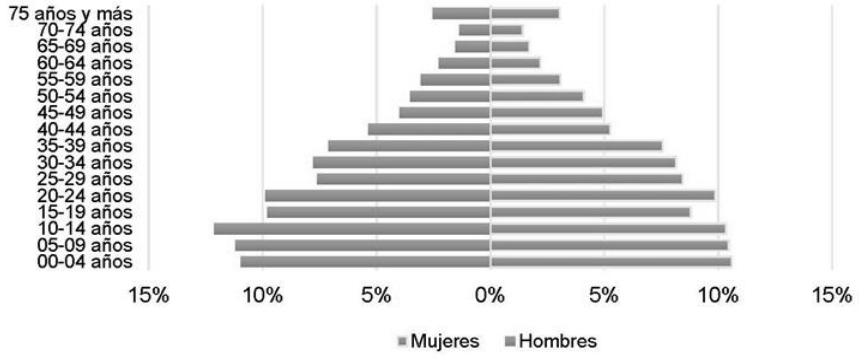
Fuente: Elaboración propia en base a datos de la Encuesta Intercensal (INEGI, 2015a).

v) Distribución de la población por grupos de edad y sexo

La población femenina del municipio es de 14,582 personas, mientras que la población masculina son 13,692 habitantes. La relación entre hombres y mujeres es de 93.89 ya que por cada 100 mujeres hay alrededor de 93 hombres viviendo en Tolimán (INEGI, 2015a).

El grupo de edad infantil de 0 a 14 años constituye el 33% de la población, que equivalen a 9,267 niños y niñas. En el grupo de edad adulta es en donde se concentra el 61% de los habitantes de 15 a 64 años (17,361 habitantes), mientras que los adultos mayores de 65 años solo constituyen el 6% de la población, que equivale a 1,642 personas.

Figura 14.*Pirámide poblacional por porcentajes de población, grupos de edad y sexo.*



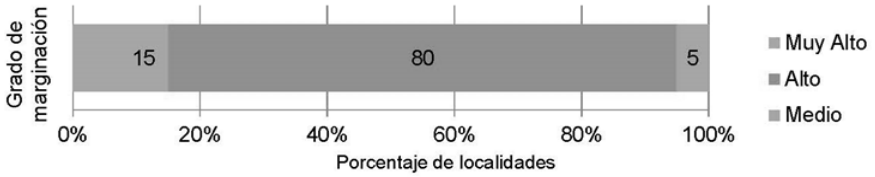
Fuente: Elaboración propia en base a datos de la Encuesta Intercensal (INEGI, 2015a).

La pirámide muestra que los grupos de edad de hombres y mujeres no concentran la misma cantidad de habitantes, de 10 a 19 años predomina la población masculina por casi 200 habitantes. Sin embargo, en el rango de 20 a 64 años el porcentaje femenino es mayor. Además, se puede observar una tendencia de disminución de nacimientos (principalmente en hombres).

vi) Marginación

El grado de marginación en el municipio de Tolimán es medio, ocupan el lugar sexto en el contexto estatal y el 1,067 en el nacional. El grado de marginación calculado por la CONAPO, en el que se evaluaron 80 localidades de Tolimán, determinó que 64 de estas tienen un grado de marginación alto; 12 tienen grado muy alto y solo 4 localidades tienen un grado medio (CONAPO, 2010b).

Figura 15. Porcentaje de grado de marginación (localidades) del municipio de Tolimán.



Fuente: Elaboración propia en base a CONAPO (2010b).

Estos datos señalan que las localidades tienen 5,899 viviendas habitadas. En las localidades evaluadas por CONAPO, el 37.08% de las viviendas no tienen disponibilidad de agua entubada, el 14.20% no tienen energía eléctrica y el 50% no tienen servicio de drenaje. También señala que el 16% de la población de 15 años o más es analfabeta y solo el 35.65% tiene la primaria completa.

vii) Población urbana y rural

De acuerdo con INEGI (2010b) las localidades se dividen en urbanas y rurales, las primeras tienen una población igual o mayor de 2,500 habitantes o son cabeceras municipales sin importar su población. Las rurales cuentan con menos de 2,500 habitantes y no son cabeceras municipales. En este contexto el municipio tiene 111 localidades registradas por INEGI (2010a), de las cuales únicamente tres se clasifican como urbanas y el resto como rurales.

a. Población urbana

Las tres localidades urbanas se ubican en la parte central y sur de Tolimán. San Pablo Tolimán es la localidad que tiene más habitantes, reuniendo la cantidad de 3,667 residentes predominando la población femenina. La segunda localidad con mayor número de habitantes es la cabecera municipal de Tolimán con 2,847 habitantes; y después San Antonio de la Cal, que tiene 2,721 habitantes.

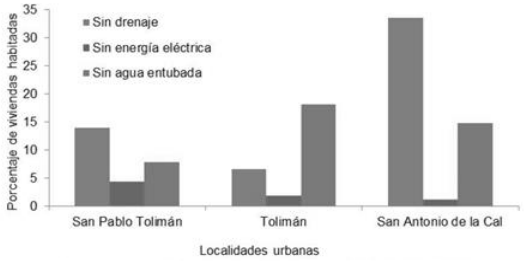
Cuadro 17. Localidades urbanas, población total, masculina y femenina de Tolimán.

Localidad urbana	Población total	Hombres	Mujeres	Grado de marginación
Tolimán (cabecera municipal)	2,847	1,342	1,505	Medio
San Pablo Tolimán	3,667	1,710	1,957	Alto
San Antonio de la Cal	2,721	1,333	1,388	Alto

Fuente: Elaboración propia en base a datos del INEGI (2010a) y CONAPO (2010b).

Tienen un total de 2,121 viviendas que no tienen el acceso a todos los servicios, de este total de viviendas habitadas, en promedio el 18.05% no tiene servicio de drenaje, el 2.54% de viviendas no tiene acceso a energía eléctrica y el 13.60% no tiene disponibilidad de agua entubada. La cabecera municipal de Tolimán es la localidad que tiene el mayor acceso de servicio de drenaje, mientras que San Pablo Tolimán tiene mayor acceso al agua entubada.

Figura 16. Viviendas habitadas sin acceso a servicios básicos de localidades urbanas.



Fuente: Elaboración propia en base a CONAPO (2010b).

b. Población rural

Los habitantes de zonas rurales conforman 108 localidades distribuidas a lo largo del territorio municipal y agrupan el 64.98% de la población total. Todas tienen menos de 1,000 habitantes. La localidad de Barrio de Casas Viejas es la localidad rural más poblada con un total de 969 habitantes. Después, Panales y San Miguel con 755 y 436 habitantes respectivamente. Las diez localidades rurales con mayor población se muestran en el siguiente cuadro.

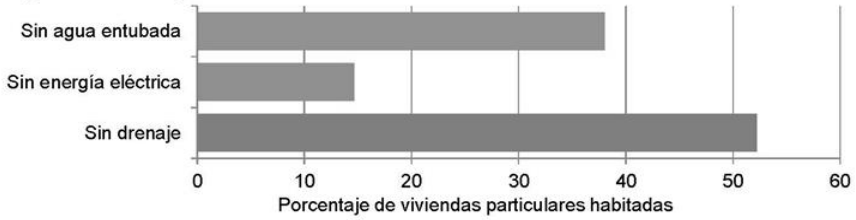
Cuadro 18. Localidades rurales, población total, masculina y femenina de Tolimán.

Localidad rural	Población total	Hombres	Mujeres	Grado de marginación
Barrio de Casas Viejas	969	491	478	Alto
Panales	755	367	388	Alto
San Miguel	736	359	377	Alto
Barrio de García	733	349	384	Alto
Mesa de Ramírez	723	353	370	Alto
Casa Blanca	668	327	341	Alto
Horno de Cal	646	307	339	Medio
Sabino de San Ambrosio	638	304	334	Alto
Bomintzá	596	299	297	Alto
Diezmeros	553	271	282	Alto

Fuente: Elaboración propia en base a datos del INEGI (2010a) y CONAPO (2010b).

CONAPO (2010b) calcula el grado de marginación para 77 localidades rurales, de las cuales 62 tienen un grado alto, 12 muy alto y 3 grado medio. El grado de marginación que predomina es alto ya que la localización de algunas localidades dificulta el acceso a todos los servicios básicos. El 52% de las viviendas no tienen acceso a servicio de drenaje, el 14% de las viviendas no tienen energía eléctrica y el 38% no tienen disponibilidad de agua entubada.

Figura 17. Porcentaje de viviendas habitadas sin acceso a servicios básicos de localidades rurales.



Fuente: Elaboración propia en base a CONAPO (2010b).

viii) Servicios en la vivienda

Tolimán cuenta con 6,292 viviendas particulares habitadas. La Encuesta Intercensal del INEGI (2015a), muestra datos a nivel de localidad sobre el acceso a servicios básicos los cuales resultan ser mayores a los registrados por el grado de marginación de la CONAPO y se muestran en el siguiente cuadro:

Cuadro 19. Características de acceso a servicios básicos en las viviendas del municipio.

Servicio de vivienda	Características
Agua	El 94.96% de los ocupantes de viviendas particulares habitadas, tienen disponibilidad de agua de forma entubada. El 60% tiene acceso dentro de la vivienda y el 40% fuera de su vivienda (pero dentro del terreno). La forma de abastecimiento en su mayoría es por el servicio público, quien no dispone de este obtienen el agua por acarreo (4.96% de los ocupantes de viviendas habitadas), a través de una pipa, pozo, arroyo o ríos, de otra vivienda o llaves comunitarias.
Servicio de drenaje	El 79.50% de los ocupantes de viviendas tienen disposición de drenaje, de este porcentaje el 40.60% tiene el lugar de desalojo es en la red pública y el 58.04% en una fosa séptica o tanque séptico.
Electricidad	El 97.14% de las viviendas particulares habitadas tienen disponibilidad de energía eléctrica.
Material construcción	El material de pisos de estas viviendas es en un 91% de cemento o firme, el 4.55% de tierra y el 3.88% de madera o algún otro recubrimiento.

Fuente: Elaboración propia en base a datos de la Encuesta Intercensal (INEGI, 2015a).

ix) Población indígena

El municipio se localiza en la región otomí chichimeca del semidesierto de Querétaro y Guanajuato. De acuerdo al Catálogo de Localidades Indígenas de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI, 2010), la localidad con mayor cantidad de población indígena en el municipio es San Pablo Tolimán, tiene

1,055 habitantes indígenas; después Mesa de Ramírez con 723 y en tercer lugar Casa Blanca con 651 personas indígenas.

Cuadro 20. Principales localidades indígenas del municipio de Tolimán.

Localidad	Población total	Población indígena	Porcentaje pob. indígena	Grado de marginación
San Pablo Tolimán	3,667	1,055	28.77	Alto
Mesa de Ramírez	723	723	100.00	Alto
Casa Blanca	668	651	97.46	Alto
Sabino de San Ambrosio	638	630	98.75	Alto
Bomintzá	596	585	98.15	Alto
El Cerrito Parado	537	534	99.44	Alto
Los González	524	524	100.00	Alto
Tolimán	2,847	483	16.97	Medio
El Tule	418	412	98.56	Alto
Puerto Blanco	412	400	97.09	Alto
Diezmeros	553	344	62.21	Alto
Maguey Manso	331	331	100.00	Alto
Barrio de García	733	324	44.20	Alto
San Miguel	736	285	38.72	Alto
Horno de Cal	646	284	43.96	Medio

Fuente: Elaboración propia en base al Catálogo de Localidades Indígenas de CDI (2010).

Respecto a los registros de auto adscripción indígena del INEGI (2015), de la población del municipio, el 84.94% se considera indígena; el 0.65% se considera parte; el 12.40% no se considera; y el 2% restante de la población no sabe o no está especificado. El 27.32% de la población mayor de 3 años habla alguna lengua indígena.

x) Zonas de interés cultural

De acuerdo al Catálogo del Patrimonio Queretano, los sitios que destacan en Tolimán por su relevancia cultural o natural se describen a continuación:

Capillas oratorio de Tolimán: las capillas son parte de la vida religiosa, simbólica y organizativa de las comunidades. Se localizan en San Miguel, San Pablo y San Pedro y se caracterizan por estar elaboradas de piedra, cal y canto.

El Sabino: es un árbol que data antes de 1930 en el barrio de los Eucaliptos, es parte del paisaje de los barrios cercanos y es un punto de reunión, recreación y símbolo emblemático para los habitantes de Tolimán.

El cerro del Cantón: este cerro tiene historias importantes sobre la evangelización que datan desde 1532 y en éste se encuentra la imagen de San Miguel. Es importante debido a la riqueza en flora y fauna que conserva, se puede realizar la recolección de algunos frutos y leña.

El cerro del Calvario: Este fue nombrado en referencia al lugar donde se crucificó Jesucristo, por lo que es el único cerro del municipio en donde en la parte superior se encuentra una cruz, donde se realizan diferentes festividades, entre ellas la famosa celebración del Chimal.

Río Tolimán: Su caudal atraviesa muchas comunidades del municipio y en cada una de ellas se le da un manejo y uso similar. En sus orillas se localizan huertos y las personas acuden desde hace años a bañarse, nadar y lavar.

xi) Infraestructura

a. Educación

Según los datos del Sistema Nacional de Información de Escuelas de la Secretaría de Educación Pública (SEP), existen un total de 126 escuelas registradas en el municipio y los datos por nivel de escolaridad se enlistan a continuación:

Cuadro 21. Número de escuelas y características por nivel de escolaridad.

Características de escuelas
Preescolar: Existen 57 preescolares, de los que 24 son registrados como CONAFE, 25 como preescolares indígenas y el resto como generales.
Primaria: El municipio tiene 48 registradas de las que 22 son primarias CONAFE, 7 son primarias indígenas y el resto generales.
Secundaria: Corresponden a 14 escuelas, 6 son secundarias comunitarias, 1 general, 1 técnica y el resto telesecundarias
Media superior: Únicamente hay 7 bachilleratos generales en el municipio y no existen universidades.

Fuente: Elaboración propia en base a Sistema Nacional de Información de Escuelas. SEP.

b. Salud

De acuerdo con los datos de SEDESOL (2010a), en el año 2010 el municipio contaba con 9 unidades médicas, lo que representaba el 3.7% de las unidades totales médicas del estado. El personal médico que se encarga este servicio de salud se registró con un total de 29 personas, y la razón de médicos por unidad médica fue de 3.2, frente a la razón estatal de 11.1 médicos por unidad.

Según datos de la Encuesta Intercensal (INEGI, 2015a), el 91.17% de los habitantes del municipio, cuenta con afiliación a algún servicio de salud. De los cuales el 92.08% cuenta con Seguro Popular; 6.24% se atiende en el IMSS; el 4.14% cuenta con afiliación al ISSSTE; el 0.05% a Pemex, Defensa o Marina; únicamente el 0.03% está afiliado a alguna institución privada, y finalmente el 0.07% está afiliado a una institución diferente a las mencionadas.

c. Servicios públicos municipales

Transporte: El medio de transporte en el municipio es por medio de autobuses, microbuses y taxis. Los autobuses tienen diferentes rutas de Querétaro al municipio, ya sea la ruta de Bernal-Tolimán o la ruta Tolimán-San Juan del Río, además se encuentra una terminal de autobuses en la cabecera municipal. Los microbuses también tienen diferentes rutas a comunidades del municipio.

Mercados: Tolimán cuenta con un mercado ubicado en la cabecera municipal, en el cual se pueden encontrar productos como frutas, verduras, abarrotes y pequeños locales de comida típica del lugar.

Recreación y deporte: Cuenta con una unidad deportiva, incluye una cancha de futbol soccer y en la cual se realizan eventos deportivos durante todo el año, esta

se localiza en la cabecera municipal. Además, existe una casa de cultura, con servicio de biblioteca y se realizan también eventos culturales.

Cementerios: El municipio tiene un cementerio localizado en la parte central en la localidad Barrio de García; y otro ubicado en la localidad San Antonio de la Cal.

d. Vías de comunicación

La carretera principal que cruza el municipio de norte a sureste es la estatal Qro140, cruza a San Pablo Tolimán, la cabecera municipal y se dirige hacia Peñamiller. Se caracteriza por estar pavimentada, contar con dos carriles y abarcar 41.27 km. En conjunto esta carretera y el resto de las carreteras estatales comprenden la distancia de 113.43 km. Los caminos restantes se clasifican como terracerías y tienen una distancia de 42.29 km.

3. Componente económico

i) Población económicamente activa

Tolimán tiene una población económicamente activa de 8,964 personas, que representan al 31.70% de la población total municipal. De esas personas 8,648 es población ocupada, mientras que 316 son personas no ocupadas; es decir que durante la encuesta se encontraban desempleadas.

Las personas ocupadas en el municipio, se distribuyen en cuatro tipos de actividad, predominando el comercio y trabajos de diversos servicios (45.36% de las personas); después la industria donde se concentra el 28% de la población; y el resto se ocupan como funcionarios, profesionistas, técnicos y administrativos (14.20%) y en actividades agropecuarias (11.78%).

Cuadro 22. Población ocupada y distribución según división ocupacional.

División ocupacional	Población ocupada (%)
Funcionarios, profesionistas, técnicos y administrativos	14.20
Trabajadores agropecuarios	11.78
Trabajadores en la industria	28.03
Comerciantes y trabajadores en diversos servicios	45.36

Fuente: Elaboración propia en base a datos de la Encuesta Intercensal (INEGI, 2015a).

ii) Unidades económicas

Tolimán tiene un total de 583 unidades económicas, siendo el comercio al por menor el que cuenta con el mayor número de unidades (297); seguido de los servicios de alojamiento temporal y preparación de servicios con 67 unidades; mientras que agricultura, ganadería, aprovechamiento forestal, pesca y caza, construcción y corporativos no cuentan con unidades económicas registradas dentro del municipio.

Cuadro 23. Unidades económicas de Tolimán, 2015.

Actividad	Unidades económicas
Minería	2
Generación, transmisión y distribución de energía eléctrica, suministro de agua y gas por ductos al consumidor final	1
Industrias manufactureras	32

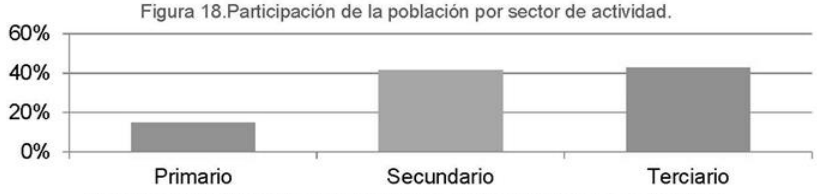
Actividad	Unidades económicas
Comercio al por mayor	10
Comercio al por menor	297
Transportes, correos y almacenamiento	4
Información en medios masivos	3
Servicios financieros y de seguros	6
Servicios inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles	4
Servicios profesionales, científicos y técnicos	5
Servicios de apoyo a los negocios y manejo de desechos y servicios de remediación	15
Servicios educativos	18
Servicios de salud y de asistencia social	19
Servicios de esparcimiento culturales y deportivos, y otros servicios recreativos	11
Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas	67
Otros servicios excepto actividades gubernamentales	55
Actividades legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de organismos internacionales y extraterritoriales	34

Fuente: Elaboración propia en base a Directorio Estadistico Nacional de Unidades Económicas INEGI (2017).

4. Componente sectorial

De acuerdo al INEGI (2015a), el principal sector de actividad dentro del municipio es el terciario, el 42.79% de la población se ocupa en dicho sector, seguido del secundario con 41.34%, mientras que el sector de menor actividad es el primario con el 14.69% de la población.

Figura 18.Participación de la población por sector de actividad.



Fuente: Elaboración propia en base a Encuesta Intercensal INEGI (2015a).

Con base a los datos de población obtenidos de los censos de población y de acuerdo a la información del Primer Taller de Participación (Agenda Ambiental y Caracterización) del 18 de julio de 2017, los sectores que los asistentes identificaron en el municipio de Tolimán fueron el agropecuario (incluye agricultura y ganadería), turismo, minería, desarrollo urbano y conservación. Estos se describen a continuación.

i) Sector agrícola

La producción agrícola del municipio de Tolimán representa el 0.4% a nivel estatal. Entre los principales cultivos se encuentran la avena forrajera, el frijol, jitomate, tomate verde y maíz. El tomate verde es la principal hortaliza producida en Tolimán, mientras que el maíz es el principal grano (SIMBAD, 2017).

Para el año agrícola 2015, la superficie sembrada de los principales cultivos, fue de alrededor de 1,528 ha. Cerca de 811 ha correspondieron a cultivos de temporal, y las 717 ha restantes a cultivos de riego. De la superficie sembrada total, sólo se

cosechó el 97%, correspondiente a 1,479 ha. En cifras del año 2015, el sector agrícola generó alrededor de 9.2 millones de pesos (SIMBAD, 2017).

Cuadro 24. Superficie sembrada y cosechada de cultivos principales en el año 2015.

Superficie sembrada (ha)	Superficie cosechada (ha)	Valor producción (miles de pesos)
1,528	1,479	9,267

Fuente: Elaboración propia en base SIMBAD, 2017.

Durante el año agrícola 2014, se registró una producción de todos los cultivos de 2,475 toneladas. Aproximadamente el 64% se generó durante el ciclo de primavera-verano, con un valor de 5.2 millones de pesos. (SEDEA, 2015).

La producción de los cultivos de ciclo otoño-invierno representan el 25% del total, con un valor aproximado de 1.6 millones de pesos, los cuales se asocian principalmente a cultivos como tomate verde y avena forrajera. Por su parte, los cultivos perennes representan el 11% restante, equivalente a 1.7 millones de pesos, asociados a los cultivos de aguacate y guayaba (SEDEA, 2015).

i) Sector ganadero

El municipio de Tolimán cuenta con cuatro padrones ganaderos, de los cuales dos son granjas de ave, una de ovinos y un centro de sacrificio municipal (SEDEA, 2015). Su producción ganadera representa alrededor del 1.1% de la producción total del estado. Ésta se concentra principalmente en productos como carne en canal, leche, huevo y miel (SIMBAD, 2017).

Respecto a la carne en canal, más del 94% de la producción corresponde a carne de aves (gallináceas y guajolotes), y sólo un 3% a carne de bovino. En cifras del año 2014, su valor de producción fue de más de 191 millones de pesos (SEDEA, 2015). Hacia el año 2015 la producción incrementó a 7,623 toneladas, con un valor aproximado de 226 millones de pesos (SIMBAD, 2017).

Cuadro 25. Volumen y valor de producción de carne en el municipio de Tolimán, año 2014.

	Bovino	Porcino	Ovino	Caprino	Aves	Conejo	Total
Producción (toneladas)	235	125	9	8	6,039	7	6,423
Valor (miles de pesos)	11,143	4,814	492	359	174,858	270	191,935

Fuente: Elaboración propia en base a SEDEA (2015).

ii) Sector minería

En el municipio se tienen registradas dos unidades económicas asociadas a minería de piedra caliza, mármol y otras piedras dimensionadas. Ambas se localizan en la localidad de San Antonio de la Cal, al sur de la cabecera municipal. La primera es ABCD, arenas, basaltos, concretos y derivados S.A. de C.V. Su principal actividad es minería de otras piedras dimensionadas, con una planta laboral de 11 a 30 personas. La segunda es Caleras de Bernal, S.A. de C.V., cuya principal actividad es la minería de piedra caliza, con una planta laboral de 51 a 100 personas (DENUE, 2017).

La información del municipio de Tolimán relacionada al sector minero, se encuentra protegida por el principio de confidencialidad de la Ley de Información Estadística y Geográfica (SIMBAD, 2017). De acuerdo a lo publicado en el Plan de Desarrollo Municipal 2015-2018, cuenta con una baja concentración de recursos mineros metálicos y no metálicos. Entre los minerales que se extraen se encuentran el ónix, la bentonita, cantera, amatista, cal, mármol y el granito.

iii) Sector turismo

La actividad turística del municipio es reducida, está asociada principalmente con el atractivo cultural de los monumentos y edificios coloniales de la cabecera municipal, así como a sus tradiciones otomí-chimecas. Tolimán es uno de los municipios con menos establecimientos de hospedaje registrados, con sólo tres, de los cuales dos son hoteles ubicados en la cabecera municipal, y un campamento recreativo (INEGI, 2016). Cuenta además con 63 establecimientos de preparación de alimentos, y dos bares/cantinas (DENUE, 2017).

Hacia el sur de la cabecera municipal se ubica el campamento Eco turístico La Tortuga en la localidad de San Antonio de la Cal, en el límite con la localidad de Bernal, municipio de Ezequiel Montes. Este campamento cuenta con servicios de hospedaje, preparación de alimentos, temazcal, entre otros.

Tolimán posee un calendario de celebraciones abundante a lo largo de todo el año. Particularmente al inicio de la primavera y al término del periodo de lluvias. Las fiestas más importantes son la Celebración de Dolores, Semana Santa, La Cruz, San Isidro Labrador, San Miguel, Corpus Cristi y Día de Muertos. Ente sus atractivos culturales más destacados se enlistan las capillas u oratorios familiares, que hasta el momento suman alrededor de 500. En conjunto, esta y otras tradiciones vivas de los pueblos otomí-chichimecas, forman parte Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad, declarado por la UNESCO, en el año 2009.

iv) Sector desarrollo urbano

De acuerdo a información publicada en el Plan de Desarrollo Municipal 2015-2018, algunas localidades han registrado crecimiento poblacional negativo. Este fenómeno se ha asociado con la emigración principalmente hacia municipios cercanos como Ezequiel Montes, Cadereyta de Montes, Querétaro y Colón. Este movimiento responde a la concentración de servicios y oportunidades laborales, escasas en algunas localidades del municipio.

De acuerdo a INEGI (2015a), el sector de comercios y servicios es el más desarrollado en el municipio de Tolimán, se registran en las zonas urbanas un total de 297 establecimientos de comercio al por menor, los cuales incluyen una gran variedad de actividades como son las relacionados con alimentos, abarrotes, ropa y calzado, ferretería y herrería, dulces, vinos y licores, entre otras.

En cuanto a la actividad industrial del municipio, está representada por 29 unidades económicas dedicadas a la industria manufacturera. Estas unidades emplean aproximadamente a 67 personas, y generan producción bruta total de 9.598 millones de pesos (INEGI, 204). En Tolimán se encuentran 16 establecimientos

pertenecientes a la industria alimentaria; 3 establecimientos de la industria de la madera; 2 de fabricación de productos a base de minerales no metálicos, 9 de fabricación de productos metálicos, y una de fabricación de muebles (DENUE, 2017).

v) Sector conservación

Tanto para los habitantes del municipio como para las autoridades, el sector conservación es de gran interés, principalmente el tema de reforestación con vegetación endémica. En 2016, el Programa Nacional Forestal (PRONAFOR) mediante la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) inició la campaña nacional forestal, en donde se invirtieron 19 millones de pesos, esto con el objetivo de conservar y repoblar 3 mil 98 hectáreas en 12 municipios de la entidad, y en donde Tolimán fue uno de los municipios beneficiados (CONAFOR, 2016).

VI. DIAGNÓSTICO

1. Diagnóstico ambiental

El diagnóstico ambiental del presente programa de ordenamiento ecológico local, se concibe como un apartado orientado a la identificación de las condiciones medioambientales actuales y las posibles causas de su deterioro; así como examinar los procesos a manera de poder identificar cuáles son los principales conflictos ambientales originados a partir de las dinámicas territoriales.

i) Degradación ambiental

a. Grado de antropización de la cobertura vegetal

Para esta evaluación se utilizó el Índice de Antropización de la Cobertura Vegetal (IACV) propuesto por Shishenko (1988) y adaptado para México en diferentes evaluaciones de escala regional (Priego- Santander y Bocco, 2008; Mathews, 2008; Ramírez- Sánchez, 2013). En función de los resultados obtenidos de dicho índice, Tolimán presenta distintos gradientes de antropización en su territorio, ubicándose los valores más altos en un área equivalente al 2% de su territorio, principalmente a lo largo de áreas de cultivos y asentamientos humanos, distribuyen en su mayoría en la parte central y sur del municipio.

Cabe resaltar que menos del 10% de esta área conserva algún tipo de cobertura vegetal en estado natural; en contraste con este valor, se encuentra el 41% del municipio con un índice muy bajo de afectación, el cual indica que al menos el 90% del área en este nivel posee aun una buena cobertura vegetal, la cual se ubica principalmente en las partes norte y oeste del municipio. Los valores medios (7%) distribuidos en la parte central, que corresponden a zonas distribuidas en la zona centro y bajos (51%) que se ubican al norte y este del municipio las cuales conservan una cobertura vegetal con alteraciones menores.

b. Riesgo de deforestación

El análisis de dicho riesgo, indica que derivado de las condiciones del municipio de Tolimán, un 83% de la superficie presenta un índice alto (40%) a muy alto (43%) de riesgo a la deforestación, principalmente distribuido en las zonas norte oeste y centro del mismo. Finalmente, el 16.5% restante presenta un índice medio a bajo y un 0.5% muy bajo, dichas zonas se distribuyen de forma dispersa, sin embargo, cabe señalar que pueden corresponder a zonas que no poseen algún tipo de vegetación forestal.

c. Contaminación ambiental

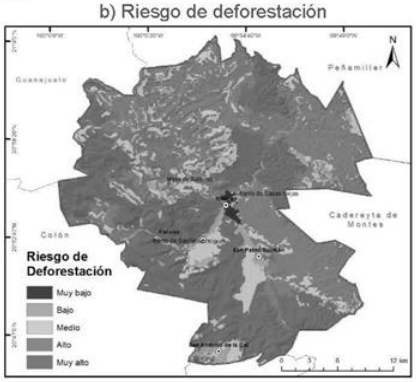
El análisis de contaminación ambiental del Tolimán, indica que la zona con potencial alto de contaminación surge de la correlación de puntos de degradación ambiental, con datos de poblaciones, fuentes de agua y áreas de transferencia de contaminantes. Dicha zona resulta ser la que posee un mayor índice de contaminación, corresponde en su mayoría a áreas en las cuales por la carga vehicular la contaminación atmosférica es mayor y en zonas urbanas.

Figura 19. Grado de antropización, riesgo de deforestación y contaminación ambiental del municipio de Tolimán.

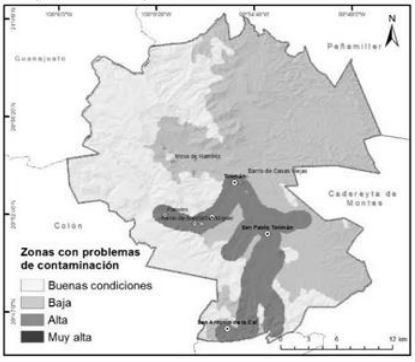
a) Grado de antropización de la vegetación



b) Riesgo de deforestación



c) Zonas con problemas de contaminación



ii) Conservación de los ecosistemas y la biodiversidad

a. Conectividad ecológica

El análisis de conectividad ecológica permite identificar aquellos sitios que poseen una serie de características físicas como biológicas que facilitan el intercambio y movilidad de especies de flora y fauna, lo cual las hace relevantes para actividades de conservación. En el municipio de Tolimán, el 50% y 29% cuenta con una muy alta y alta capacidad de conectividad, en contraste con el 13% y el 9% con niveles bajos y muy bajos, los cuales corresponden principalmente a zonas con alta presencia de asentamientos y actividades humanas.

b. Potencial de fijación de carbono

Al ser el dióxido de carbono uno de los principales gases de efecto invernadero, así como los ecosistemas forestales uno de los que posee la capacidad de absorber cantidades significativas del mismo, estos últimos prestan un importante servicio ambiental.

Para Tolimán, se han estimado las áreas que poseen algún tipo de potencial, dando como resultado que un 7% del territorio posee un muy alto índice, un 47% alto, un 36% medio, un 8% bajo y un 1% nulo, de estos porcentajes las áreas con mayor potencial corresponden a zonas boscosas de pino encino y algunas de matorrales, estando los subsecuentes niveles en áreas dedicadas a actividades humanas en su mayoría.

c. Regulación hidrológica

La regulación hidrológica en el territorio juega un papel muy importante, ya que impacta de manera directa en la provisión y funcionamiento de los demás ecosistemas, por lo cual deben ser analizados desde la perspectiva de cuenca y de interconectividad. El municipio de Tolimán, al encontrarse ubicado en una zona con una orografía muy diversa, la cual en su mayoría es abrupta, tiene 21 microcuencas y una gran cantidad de escurrimientos.

Para su estudio, se definieron zonas funcionales de cuenca, las cuales se dividen en: a) Zona de cabecera o cuenca alta, donde inician muchos de los procesos, tiene los mayores gradientes de pendiente y un alto nivel de fragilidad; b) Cuenca media-Zona de captación o transporte, es la zona de transición entre la cuenca alta y la baja, corresponde a relieves medios, sus niveles de captación y transporte en el sistema son mayores; y c) Zona de emisión o parte baja de la cuenca, es la parte más baja de la cuenca, posee un relieve de planicies donde se ubican las zonas de inundación y las desembocaduras al mar de los ríos. Al ser esta la parte final del sistema, es la que recibe todos los impactos, positivos y negativos de las partes superiores.

La parte alta de las microcuencas de Tolimán abarca el 23% del área del municipio; el 38% representa la parte media y el 39% restante de la superficie la parte baja. Ésta comparte similitudes con la media, ya que en ambas zonas el matorral es el tipo de vegetación dominante. Cabe mencionar que gran parte de las zonas bajas

de las microcuencas, concuerdan con alta prioridad para la restauración, principalmente aquellas con menor grado de pendiente.

A fin de complementar el análisis anterior, se hizo una correlación de las zonas de microcuencas con las prioritarias de conservación. Como se observa en el siguiente cuadro, las tres zonas predominan por tener una prioridad media de conservación en gran parte de su superficie.

Cuadro 26. Distribución porcentual de superficie de las zonas prioritarias de conservación en zonas de microcuencas.

	Aptitud conservación	
Zona de microcuencas	Prioridad media	Prioridad alta
Zona baja	30.55% de superficie	36% de superficie
Zona media	43.62% de superficie	23.54% de superficie
Zona alta	67% de superficie	11.26% de superficie

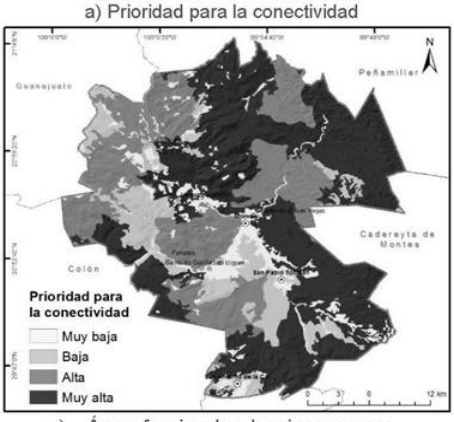
i) Mantenimiento de los bienes y servicios ambientales

Los servicios ambientales o también llamados ecosistémicos, se definen como aquellos bienes tangibles e intangibles obtenidos a partir de la interacción natural del o los ecosistemas y que son aprovechados de distintas formas por el humano.

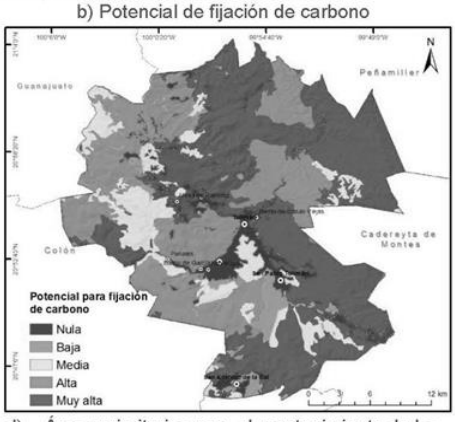
En función del anterior análisis se generó información en la cual se identificaron zonas prioritarias para el municipio en general para el mantenimiento de los bienes y servicios ecosistémicos, reclasificando por nivel de prioridad cada una de las zonas, con lo cual se obtuvo que el 25.03% del territorio municipal posee una prioridad muy alta; el 23.50% alta; 32.45% media; el16.53% poco relevante y solo un 2.49% sin relevancia.

Figura 20. Prioridad para la conectividad; potencial de fijación de carbono, áreas de microcuencas y Áreas prioritarias para el mantenimiento de los bienes y servicios ambientales en Tolimán.

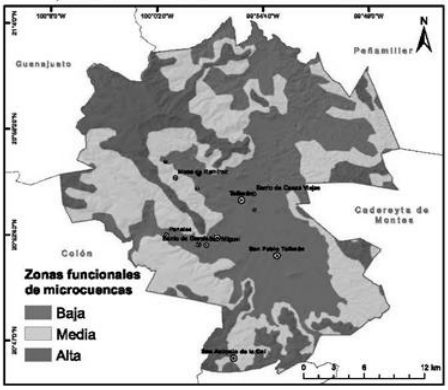
a) Prioridad para la conectividad



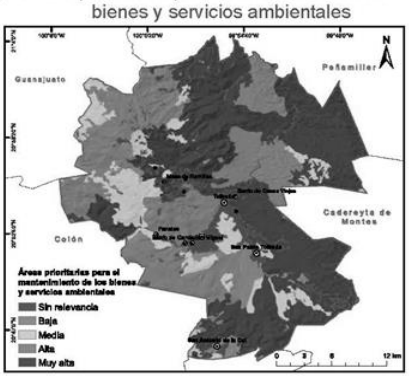
b) Potencial de fijación de carbono



c) Áreas funcionales de microcuencas.



d) Áreas prioritarias para el mantenimiento de los bienes y servicios ambientales



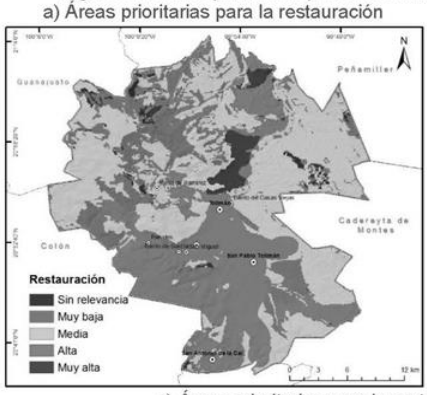
i) Áreas prioritarias para la restauración, conservación y protección

a. Restauración

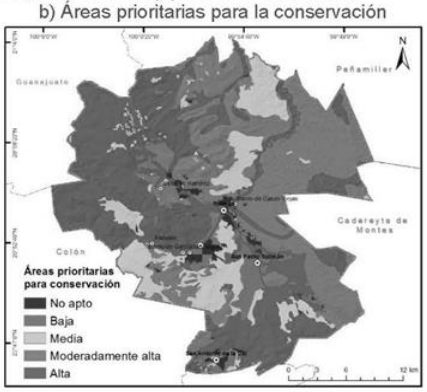
Para el municipio de Tolimán se ha estimado que derivado de sus condiciones, un 3% del territorio posee una prioridad muy alta para ser restaurado, dichas áreas se caracterizan por estar ubicadas en zonas con alta pendiente y con una cobertura vegetal pobre; subsecuentemente el 32% del municipio, posee un nivel alto, el cual se caracteriza por abarcar principalmente las áreas agrícolas y de asentamientos humanos; el restante 19% corresponde a zonas con una muy baja prioridad (18%) y de áreas sin relevancia (1%).

Figura 21. Zonas prioritarias para la restauración, conservación y protección de Tolimán.

a) Áreas prioritarias para la restauración



b) Áreas prioritarias para la conservación



c) Áreas prioritarias para la protección en el municipio de Tolimán.



b. Conservación

El 44% del territorio municipal tiene una alta aptitud para ser conservado, ya que por la diversidad de características que posee y a pesar de contar con ciertos grados de deterioro, en general se siguen presentando buenas condiciones. El 33% del área identificada como moderadamente alta, la cual se caracteriza por poseer una cobertura que en su mayoría corresponde a áreas de matorrales con un buen grado de conservación.

c. Protección

En Tolimán las zonas identificadas con prioridad muy alta (47%) y alta (17%) de protección, corresponden a zonas que tienen una riqueza vegetal amplia, la cual en su mayoría está conformada por zonas boscosas y de matorrales. Las zonas identificadas con un nivel medio (23%) y muy bajo (9%) de prioridad para la protección, son áreas que en el caso de la primera corresponde a zonas con ciertos grados de perturbación, pero que aún conservan una estructura aceptable, en contraste con las localizadas en un nivel muy bajo, que se encuentran en áreas agrícolas o que han sufrido cambios sustanciales en el tipo de cobertura.

2. Aptitud territorial

En el desarrollo de este análisis se usó el método de análisis multi-criterio, éste fue complementando y especializado a través de software de sistemas de información geográfica (descripción en Anexo 4).

i) Agricultura de riego y temporal

La agricultura de riego es una actividad que necesita de condiciones específicas para ser desarrollada, por lo cual para la estimación de áreas con algún grado de potencial para el desarrollo de esta actividad en el municipio de Tolimán, se han evaluado distintas variables, tales como, el tipo de suelo, la pendiente y la disponibilidad de agua.

En función de esta evaluación se estima el municipio no cuenta con ningún área con una alta posibilidad de implementar esta actividad, ya que se ha identificado a un 25% del mismo como no apto y un 58% con una capacidad baja, por lo cual dicha actividad puede ser considerada como poco redituable. Dichos resultados se derivan en gran medida por las condiciones topográficas y de disponibilidad de agua que limitan en gran medida esta actividad.

El 7% del territorio posee un índice alto de condiciones para el desarrollo óptimo de esta actividad, estando el 23% en una condición media, el 42% baja y el 28% del área no posee ninguna aptitud. Esto es un indicativo que en las áreas que poseen algún grado de aptitud, el desarrollo de esta actividad debe de contemplar la implementación de buenas prácticas para evitar el deterioro del suelo y una pérdida prematura de productividad.

ii) Ganadería extensiva y no extensiva

A partir de este análisis, se ubicaron aquellas zonas con algún nivel de potencial para el desarrollo de ganadería extensiva e intensiva. En el caso de la primera se ha estimado que únicamente el 11% del territorio posee una aptitud moderadamente alta y un 52% con un valor bajo. En la ganadería intensiva únicamente el 1% del territorio posee condiciones medianamente altas para su implementación, mientras que el 85% del municipio cuenta con una aptitud baja.

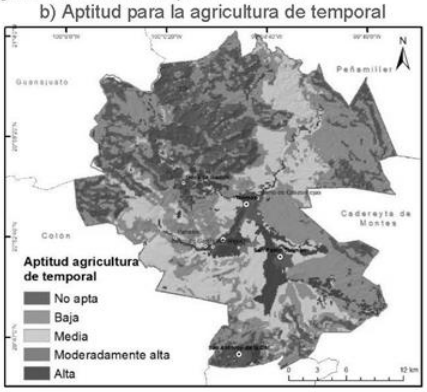
En ambos casos los valores obtenidos son un indicador de la limitada capacidad de producción que puede tener este sector a partir de las condiciones del territorio municipal; y, por otra parte, su desarrollo podría generar competencia por recursos con otras actividades, así como poner en riesgo la disponibilidad de los mismos por la alta demanda que genera.

Figura 22. Aptitud para la agricultura y ganadería del municipio de Tolimán.

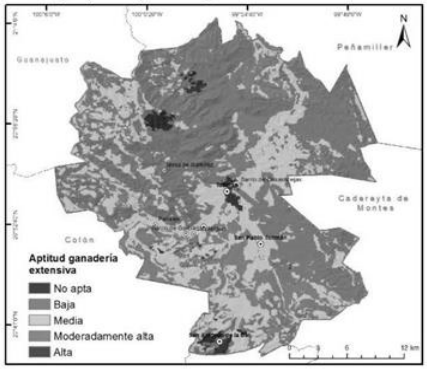
a) Aptitud para la agricultura de riego



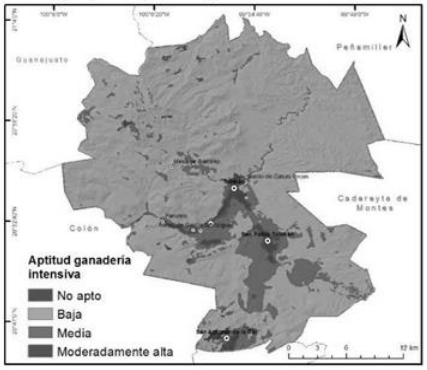
b) Aptitud para la agricultura de temporal



3) Aptitud para la ganadería extensiva



4) Aptitud para la ganadería intensiva

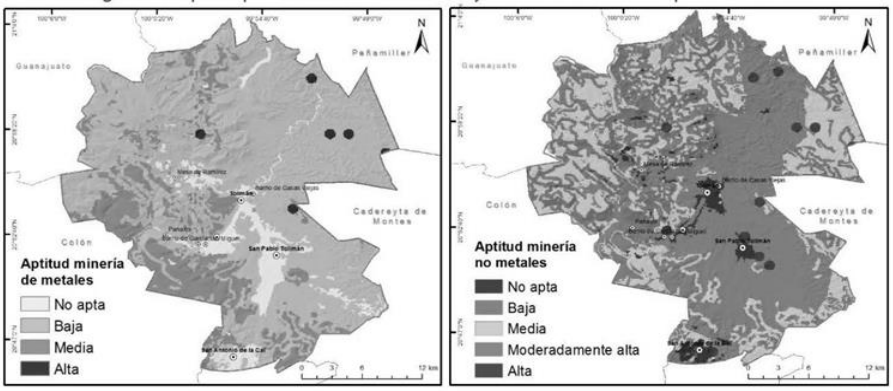


iii)Minería de metales y no metales

En la minería de metales, una de las porciones de la zona norte del municipio es la que concentra la aptitud para esta actividad. Dentro de ésta únicamente el 5.54% del área es apto para su desarrollo, mientras que el 19.62% de Tolimán no posee aptitud y el 50.48% una aptitud baja.

La minería de no metales, posee una distribución muy distinta a la de metales, ya que la riqueza litológica de la zona se encuentra distribuida de forma dispersa, sin embargo, la mayor parte se concentra en la zona norte y centro del municipio. Para esta actividad, se identificó que el 26.38% del Municipio posee aptitud para su aprovechamiento, y un 6.58% de áreas no aptas.

Figura 23. Aptitud para la minería de metales y no metales del Municipio de Tolimán.



iv) Industria

En la identificación de las áreas con potencial para la industria se determinó que el 2.07% (2,774 Ha) de extensión, posee aptitud industrial, localizándose en las zonas circundantes a los principales centros urbanos, es decir en la cabecera municipal, San Pablo Tolimán y San Antonio de la Cal, sin embargo, su desarrollo dependerá de la instalación de la infraestructura apropiada.

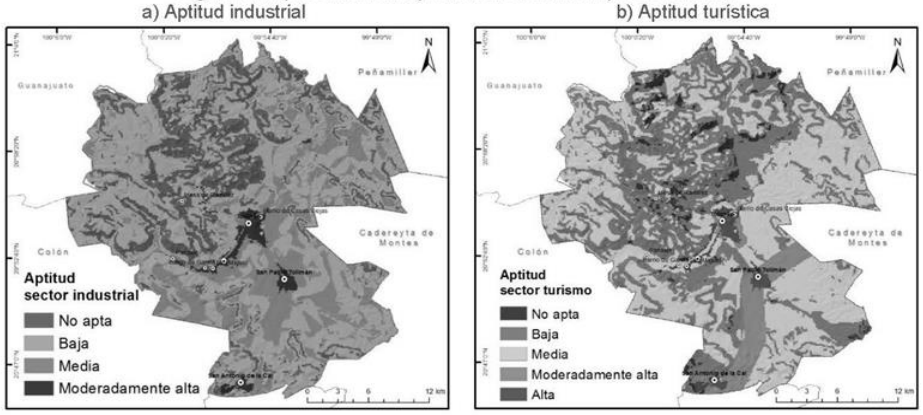
v) Turismo

Para identificar las zonas con aptitud para el turismo fueron considerados diversos factores como, la accesibilidad-conectividad (cercanía a vialidades); los principales elementos del patrimonio histórico-cultural de relevancia local (zonas arqueológicas, minas, museos, monumentos); los elementos paisajísticos de interés (cerros, cuerpos de agua); infraestructura turística (balnearios y hoteles); la distancia a centros de población.

De acuerdo a este análisis el 12.59% del municipio posee aptitud moderadamente alta para el turismo, en zonas con mayor conectividad y en localidades representativas como Tolimán. Algunas de localidades poseen la denominación de patrimonio inmaterial de la humanidad, así como San Pablo Tolimán, San Antonio de la Cal, Mesa de Ramírez, entre otras. Cabe mencionar que, si bien existen muchas zonas con potencial para el Turismo, en especial el ecológico, la accesibilidad y la falta de servicios son limitantes decisivas.

Figura 24. Aptitud industrial y turística en el municipio de Tolimán.

a) Aptitud industrial b) Aptitud turística



vi) Desarrollo Urbano

El desarrollo urbano es uno de los sectores con mayor presión y demanda sobre los recursos naturales. Para identificar las zonas con mayor presión en Tolimán se utilizaron datos de migración, dinámicas de crecimiento, influencia de infraestructura vial principal, centros de población y sus servicios.

d. Presión urbana

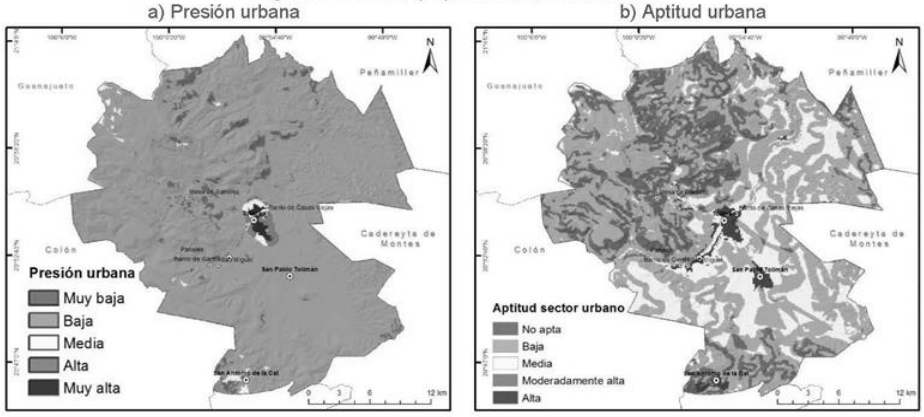
El 4.30% del área del municipio se encuentra bajo presión alta, principalmente zonas ubicadas junto a los centros urbanos actuales. Por otro lado, un 1.15% se encuentra bajo una presión media y un 94.60% representa la presión baja sin embargo, es necesario poner especial atención a las dinámicas que se desarrollen en estas zonas, ya que muchas corresponden a zonas de importancia ecológica que no cuentan con infraestructura, lo cual detonaría crecimiento desordenado de localidades bajo las condiciones de marginación alta, al no contar con servicios, infraestructura y oportunidades de empleo, salud y educación.

e. Aptitud urbana

Tolimán, presenta 3,788 Ha de extensión con vocación para el desarrollo urbano, mientras que el 21.66% no es apto y el 30.56% posee un nivel medio de aptitud, siendo en su mayoría zonas aledañas a las que en la actualidad poseen algún nivel de urbanización.

Figura 25. Presión y aptitud urbana en Tolimán.

a) Presión urbana b) Aptitud urbana



3. Principales planes, programas, proyectos y acciones gubernamentales y políticas públicas que inciden en el deterioro ambiental de municipio.

En este apartado se llevó a cabo la identificación de los principales planes y programas gubernamentales de jurisdicción federal, estatal y municipal, que inciden en forma directa en el municipio. Además, se hizo una selección de los Planes, Programas, Proyectos y acciones (PPPA) con mayor impacto en la dinámica territorial y se analizó la influencia de dichos instrumentos sobre los factores y sectores considerados, identificando los principales procesos derivados de éstos y que inciden sobre el escenario estratégico en términos de cambios asociados al uso del suelo, aprovechamiento de recursos y el deterioro ambiental.

Cuadro 27. Procesos socioambientales influenciados por los PPPA.

Proceso influenciado	Implicaciones sobre el escenario tendencial
Crecimiento de los centros de población	Modifica la tendencia de usos del suelo por mayor ocupación de superficie y por presión sobre el suelo. PPPA enfocados al crecimiento y desarrollo de infraestructura.
Intensificación de los sistemas productivos	Modifica la tendencia de uso del suelo y la generación de residuos (aire, agua y suelo) así como la demanda de agua y otros recursos. PPPA enfocados a apoyos a actividades productivas.
Conservación de Áreas Naturales	Se mantiene la tendencia de uso del suelo pero se disminuye el deterioro ambiental favoreciendo la conservación y la calidad ecológica.
Desarrollo turístico	Se mantiene la tendencia de uso del suelo pero se incrementan las demandas por ciertos recursos.
Desarrollo industrial	Modifica la tendencia de uso del suelo y la generación de residuos (aire, agua y suelo) así como la demanda de agua y otros recursos. PPPA enfocados al desarrollo industrial.

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo al cuadro anterior se elaboró una matriz en la cual se analizó si el instrumento podía Fomentar (F), disminuir (D) o no tener algún efecto y Neutral o sin efecto (N).

Cuadro 28. Influencia de los PPPA para el escenario contextual del municipio.

#	Programa o proyecto/ sector	Agricultura de tempo	Ganadería	Forestal	Conservación	Minería de metales	Minería de no	Urbano o vivien	Turismo
1	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND)	F	F	F	F	F	F	F	F
2	Programa Nacional de Infraestructura 2014-2018 (PNI)	F	N	N	N	N	N	F	F
3	Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales (PROMARNAT) 2013-2018	F	D	F	F	D	D	F	N
4	Programa Nacional Hídrico 2013-2018	F	F	F	F	N	N	F	F
5	Programa Nacional Forestal 2014-2018	N	D	F	F	D	D	D	N
6	Programa Institucional de Desarrollo de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios y Conexos 2013-2018	N	N	N	N	N	N	F	F
7	Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018	F	F	N	N	N	N	N	N
8	PROAGRO Productivo (Programa de Fomento a la Agricultura)	F	F	N	F	N	N	N	N
9	PROCAMPO (Programa de Apoyos Directos al Campo)	F	F	N	N	N	N	N	N
10	PROGRAN (Programa de Producción Pecuaria Sustentable y Ordenamiento Ganadero y Apícola)	F	F	F	F	N	N	N	N
11	Programa Sectorial de Energía (PROSENER)	N	N	N	F	N	N	F	F
12	Apoyar el Proyecto del Tren Rápido Querétaro-CDMX	N	N	N	D	N	N	F	F
13	Programa de Fomento a la Agricultura	F	N	N	D	N	N	N	N
14	Programa Integral de Desarrollo Rural	F	F	N	N	N	N	N	F
15	Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria	F	F	N	N	N	N	N	N
16	Programa de Fomento Ganadero	N	F	N	N	N	N	N	N
17	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	F	F	N	N	N	N	N	N
18	Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados	F	F	N	N	N	N	N	N
19	Programa de Innovación, Investigación, Desarrollo Tecnológico y Educación (PIDETEC)	F	F	N	F	N	N	N	N
20	Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA)	F	F	N	N	N	N	N	N
21	Programa para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos del Estado de Querétaro	F	F	N	F	N	N	F	F
22	Equidad Económica y el Desarrollo Regional en el Estado de Querétaro	F	F	N	N	N	N	F	F
23	Apoyo al Fortalecimiento de la Economía de las Familias Rurales	F	F	F	F	N	N	N	N
24	Desarrollo Social y Comunitario	F	F	F	N	N	N	F	F
25	Vivienda	N	N	N	N	N	N	F	N
26	Infraestructura Hidroagrícola	F	F	N	N	N	N	N	N
27	Agua Cerca de Todos	F	F	N	F	N	N	N	N
28	Apoyo a la Producción y Capitalización a Productores Rurales	F	F	F	F	N	N	N	N
29	Impulso a la Productividad Forestal	F	F	F	F	N	N	N	N
30	Mejoramiento de Vivienda	N	N	N	N	N	N	F	N
31	Soluciones Financieras del Estado de Querétaro	F	F	N	N	N	N	F	F
32	Para la Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas en el Estado de Querétaro	F	F	N	N	N	N	F	F
33	Pueblos Mágicos	N	N	N	N	N	N	D	F
34	Fomento y Apoyo a los Artesanos Queretanos	N	N	N	N	N	N	N	F

Fuente: Elaboración propia.

A partir del análisis comparado de los objetivos de los diferentes PPPA con respecto a los diversos sectores presentes en el territorio, se obtuvo como resultado un total de 272 interacciones, con las siguientes interacciones:

Cuadro 29. Análisis comparativo de los PPPA que influyen en el municipio de Tolimán.

Calificación	Cantidad	Porcentaje
Fomenta (F)	100	36.8%
Neutral (N)	162	59.6%
Disminuye (D)	10	3.7%
Total	272	100%

Fuente: Elaboración propia.

A partir de estos datos y del análisis de compatibilidad e incompatibilidad con respecto a los PPPA y los sectores analizados, se observa que los programas en su gran mayoría presentan un índice alto de neutralidad (59.6%), en comparación con el 36.8% de los casos en que éstos generan una interacción de fomento. Cabe mencionar, además, que, si bien la mayoría de los PPPA promueven la mitigación de los impactos y deterioro ambiental, existen algunos otros que vulneran estos esfuerzos, ya que su efecto es contradictorio, afectando de forma negativa el territorio y las condiciones ambientales.

Particularmente en el sector agrícola la orientación de los PPPA se da principalmente en mantener su extensión e intensificación a partir de la implementación de acciones para la tecnificación de las prácticas agrícolas, y una agricultura de temporal ligada al autoconsumo.

En el caso del sector conservación, la creación de reservas bajo algún esquema de protección es un proceso que corresponde a instancias específicas gubernamentales, tal como el Ayuntamiento Municipal el estado a través de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, o la federación a través de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT); lo cual permitirá la protección de sitios prioritarios tanto por sus características como por los servicios ecosistémicos que éstos prestan.

VII. PRONÓSTICO

Como lo señala SEMARNAT (2010), en esta etapa se analizan los conflictos ambientales a partir de la predicción del comportamiento de las variables naturales, sociales y económicas que influyen en el territorio. En este apartado se presenta el análisis de escenarios tendencial, contextual y estratégico, la información se obtuvo de las actividades planteadas en el segundo taller participativo, el cual tuvo lugar el día 19 de octubre de 2017.

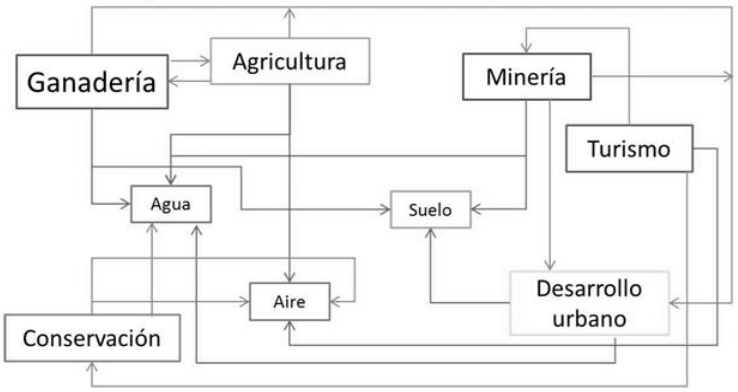
1. Elaboración de escenarios

Los escenarios desarrollados en el presente ordenamiento incluyeron elementos relacionados con conservación, restauración, aprovechamiento sustentable e interacción intersectorial. El primero de ellos, el a) contextual, indica el comportamiento actual de los sectores, procesos y conflictos socioambientales y su interrelación. El b) tendencial, muestra las consecuencias referidas a la continuidad de las tendencias de relación de los sectores con relación a los elementos socioambientales desarrollados en el municipio. Y el c) estratégico, se construye con las expectativas sociales de desarrollo, a partir de la implementación de medidas y metas alcanzables, conocido como imagen objetivo. En los siguientes subtemas se explican las características identificadas por los habitantes de Tolimán (en el segundo taller de participación) en relación a los escenarios mencionados anteriormente:

i) Escenario contextual

Los participantes, identificaron que el sector turismo tiene una buena relación con la conservación. Así mismo, consideran que el turismo alternativo y de bajo impacto favorece la calidad del aire, conservación de agua y suelo y permite generar comercio en la actividad minera.

Figura 26. Escenario contextual del municipio de Tolimán.



Se identificó a la ganadería y la agricultura como actividades que generan impacto negativo en la calidad del suelo, agua y aire en las distintas escalas en que se practican, y se reconocen como actividades importantes en el municipio. En el caso de la minería, se identifica como una actividad importante sobre todo porque se percibe como algo que favorece el desarrollo urbano y el ingreso económico de algunos de sus habitantes, sin embargo, los participantes también identificaron que esta actividad genera impactos negativos sobre el suelo, agua y aire.

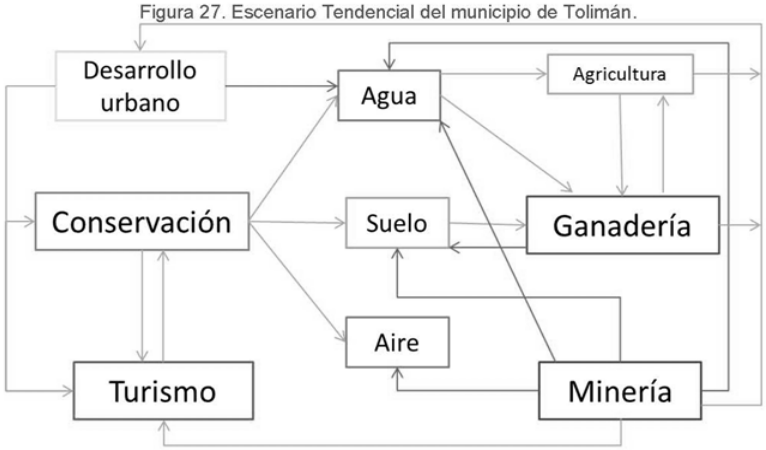
El desarrollo urbano a pesar de concentrarse principalmente en la cabecera municipal, y en las localidades de San Pablo Tolimán y San Antonio de la Cal, se visualiza como una situación que tiene gran impacto en el territorio. De igual

manera los habitantes consideran que el turismo genera un impacto en recursos como el agua, ya que está demandando de manera indirecta el servicio, incrementado la presión existente sobre el recurso.

ii) Escenario tendencial

Para la elaboración del escenario tendencial los participantes del taller, partieron de la siguiente pregunta ¿cuál sería el escenario del municipio si las condiciones y dinámicas actuales se siguen manteniendo en su desarrollo a futuro? A partir de lo cual los participantes elaboraron el escenario que en seguida se presenta.

Figura 27. Escenario Tendencial del municipio de Tolimán.

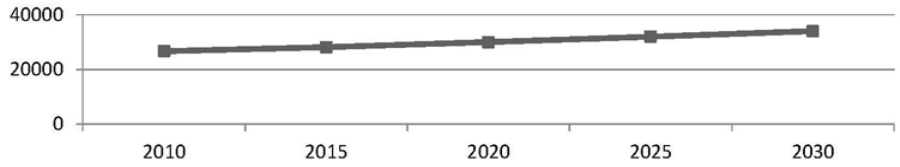


En este planteamiento los participantes proyectan que de seguirse las condiciones actuales y mantenerlas a futuro, la degradación de los ecosistemas se verá aumentada, se seguirá manteniendo una importante actividad extractiva y ganadera, lo cual a su criterio incrementará su impacto en recursos como el suelo, el agua y el aire. Cabe mencionar que se visualiza al turismo como un sector creciente, que puede llegar a beneficiar a sectores como la conservación y el desarrollo urbano, lo cual hace pensar que se ve al turismo como una actividad económica alternativa en el municipio.

a. Expansión urbana

Según las proyecciones poblacionales del Consejo Nacional de Población (CONAPO, 2010), el municipio de Tolimán mantendrá un constante crecimiento en cuanto a su grueso poblacional, sin embargo, este no será de manera acelerada, ya que según estas proyecciones para el año 2020 se espera un crecimiento poblacional que lo lleve a alcanzar los 30,002 habitantes, tan solo 2,268 más que en el año 2015 y se espera continúe aumentando su población, pero no de manera acelerada. Para el año 2025 tendría 32,006 habitantes, y para el año 2030 33,981 habitantes, que representa un 17.26% más que el actual (2015).

Figura 28. Proyección de crecimiento poblacional en el municipio de Tolimán.



Fuente: Elaboración propia.

Los crecimientos de las manchas urbanas del municipio no presentan un cambio drástico, ya que se prevé que estas incrementen únicamente en un 15% para el año 2040, lo cual da una pauta de que si bien el crecimiento se de forma constante, este será lento y probablemente se concentrara principalmente en las áreas circundantes a las actuales manchas urbanas.

b. Tendencias de deterioro ambiental

Para la evaluación espacial de la degradación ambiental en el escenario tendencial, se utilizó la información de cambio de uso del suelo entre el año 2004 y se proyectó la de 2040. Para llevar a cabo este proceso, se relacionó la información cartográfica para obtener como resultado una clasificación mediante la cual es posible distinguir los niveles de degradación.

Cuadro 30. Valores de degradación ambiental de acuerdo al tipo de cambio.

Valor de degradación	Tipo de degradación	Descripción
10	Muy alta	Cambio de uso del suelo grave con pérdida importante de valor ecológico
8	Alta	Cambio de uso de suelo con pérdida de valor ecológico
6	Relativa	Cambio de uso del suelo con pérdida relativa de valor ecológico
4	Baja	Cambio de uso de suelo con leve pérdida de valor ecológico
2	Muy baja	Cambio de uso de suelo con poca pérdida de valor ecológico
0	Sin degradación	Sin cambio.
0	Ganancia relativa	Cambio de uso del suelo con incremento relativo de valor ecológico
0	Ganancia importante	Cambio de uso del suelo importante con incremento elevado de valor ecológico

De acuerdo con el análisis realizado, se ha estimado que un 88.91% de área no presentará degradación procedente del cambio de uso de suelo, sin embargo, esto no quiere decir que en dicha área no actúen procesos que deterioren su estructura y función. También se observa que la mayoría de la degradación se concentra en zonas puntuales, y, aunque no son áreas de tamaño significativo, su concentración puede representar un riesgo para los ecosistemas circundantes por los efectos acumulativos que se puedan generar.

Cuadro 31. Porcentajes de degradación ambiental por tipo de cambio.

Degradación	Área afectada (%)
Sin degradación /ganancia	88.91
Baja	6.03
Relativa	0.14
Alta	3.80
Muy alta	1.11

Fuente: Elaboración propia.

El 6.03% del área, podría llegar a presentar un nivel de degradación baja, lo cual se asocia a perturbaciones mínimas y que por la representatividad de afectación son reversibles en la mayoría de los ecosistemas presentes en el municipio. Finalmente, el área del municipio que representa el 3.80% (alta) y el 1.11% (muy alta) podría también presentar procesos de degradación que implicarán una pérdida significativa de valor ecológico, ubicándose en zonas de cobertura de actividades antrópicas principalmente.

c. Suelo

El suelo es un recurso propenso a sufrir alteraciones y procesos de degradación, tanto de origen trópico como antrópico, tal es el caso de la erosión, fenómeno que impacta en gran medida su estructura y composición, afectando no solo a este tan importante recursos sino también pudiendo impactar de forma directa e indirecta en recursos como el agua y en las actividades productivas.

Por lo tanto, es importante evaluar las tendencias de deterioro, ya que permitirán plantear las acciones, planes o estrategias que permitan desacelerar su deterioro y por ende salvaguardar y garantizar su disponibilidad tanto para actividades productivas como para la conservación y funcionamiento de los ecosistemas.

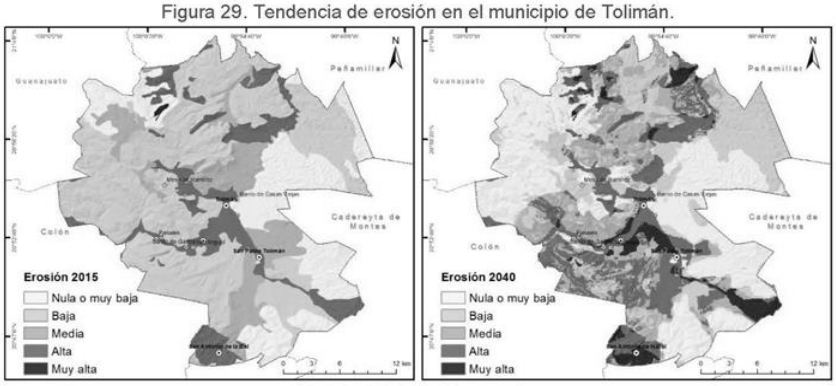
Cuadro 32. Grado de afectación del proceso erosivo en el escenario tendencial.

Afectación	Escenario 2014	Escenario 2040
Nula o muy baja	21.23%	32.94%
Baja	51.14%	22.57%
Media	13.58%	17.64%
Alta	13.89%	21.42%
Muy alta	0.14%	5.42%

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo al estudio realizado, los procesos de degradación del suelo para el escenario 2040 y comparándolo con el año 2014, la erosión que se consideraba nula o muy baja aumentará y pasará de un 21.23% a un 32.94%; mientras que la erosión considerada baja disminuirá, ya que pasará de un 51.14% a un 22.57%. Por su parte la erosión media incrementará su área de un 13.58% a un 17.64%; y finalmente, la erosión alta incrementará un 7.53%.

Figura 29. Tendencia de erosión en el municipio de Tolimán.



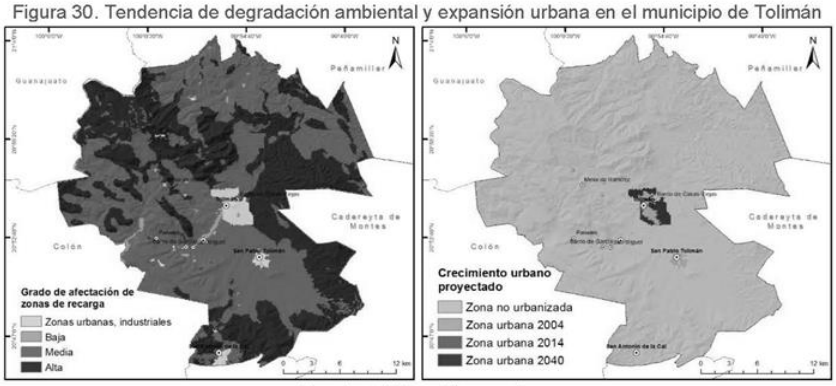
Fuente: Elaboración propia.

d. Agua

El recurso hídrico según el escenario planteado al 2040, podría ser severamente afectado, ya que, derivado de las tendencias de deterioro y explotación del territorio, así como de sus condiciones naturales, las principales zonas de recarga del municipio podrían estar expuestas a un mayor deterioro. Las condiciones de degradación previstas en las zonas funcionales de las cuencas que se conforman tanto al interior como al exterior del municipio, podrían generar un impacto en el comportamiento hidrológico tanto a nivel superficial como subterráneo.

Lo anterior sucede como consecuencia de que las áreas con mayor tendencia a degradación corresponden a las zonas altas y medias de las cuencas, las cuales juegan un papel sumamente importante en cuanto a control de fenómenos como la erosión y aprovisionamiento de recursos naturales como el agua y la formación de suelo.

Figura 30. Tendencia de degradación ambiental y expansión urbana en el municipio de Tolimán



Fuente: Elaboración propia.

iii)Escenario estratégico

Mediante la información obtenida de los escenarios tendencial y contextual se obtiene este tercer escenario. En éste, se confrontan las expectativas sociales del desarrollo, considerando la implementación de acciones y medidas necesarias para la prevención, mitigación de los procesos de deterioro y conflictos ambientales. Las principales ideas expuestas en las mesas de trabajo por parte de los asistentes fueron las siguientes:

- Aumento de actividad agrícola y ganadera, ya que cuentan con sitios aptos para ser desarrollados.
- Más sitios turísticos que permita generar ingresos a los habitantes e impulsar el comercio.
- Preservación de cubiertas forestales mediante actividades de preservación y restauración.

Al relacionar la información expuesta por parte de los asistentes con el uso de suelo y vegetación proyectado, así como las medidas aplicables para la prevención y evitar el futuro deterioro ambiental se construyó el siguiente escenario estratégico a nivel sectorial

Cuadro 33. Características principales por sector del escenario estratégico de Tolimán.

Sector	Características
Conservación	Conservación de la flora y fauna mediante técnicas de restauración, reforestación. Creación de áreas naturales protegidas y de UMAS. Desarrollo de centros eco turísticos que implementen ecotecnias y proyectos para restaurar y reforestar. Implementación de programas y estrategias de educación ambiental. Pago por servicios ambientales.
Ganadero	Desarrollo de técnicas que tengan impacto mínimo en los suelos. Actividades de restauración de suelos y agua. Crecimiento y fortalecimiento de las actividades con apertura de mercado y mejor rendimiento.
Agrícola	Aumento de actividad agrícola en cultivos y huertas de frutos mediante el uso de tecnologías y programas de aprovechamiento sustentables.
Turismo	Incremento de turismo de bajo impacto (sitios ecoturísticos o alternativos) que permita la conservación de bosques y obtener ingresos para los habitantes. Aprovechamiento de paisajes naturales (miradores).
Minero	Aprovechamiento de bancos de materiales y extracción de metales mediante técnicas e infraestructura que minimice los impactos ambientales.
Desarrollo urbano	Crecimiento ordenado de asentamientos humanos regulados por los instrumentos legales correspondientes. Infraestructura vial que permita la conectividad de localidades y favorecer las actividades económicas. Disminución de la pobreza, y favorecer el acceso a la salud, transporte, empleo y educación. Disminución de la contaminación de agua, aire y suelo.

Fuente: Elaboración propia.

En este sentido la visión del desarrollo municipal es orientada en la sustentabilidad para que influya en la preservación de suelos, cuerpos de agua, aire, biodiversidad y recursos naturales.

Imagen objetivo

La imagen objetivo construida en base a la información recolectada de los escenarios y consensada para el municipio es:

Un municipio sustentable tanto de forma económica como ambiental, con capacidad de impulsar el desarrollo integral de los sectores conformados en su territorio, capaz de mejorar la producción agrícola y ganadera mediante técnicas que garanticen la conservación y el aprovechamiento sustentable de sus recursos naturales, con una actividad minera, agrícola y pecuaria responsable, que minimice sus impactos de forma efectiva; con una infraestructura adecuada que garantice la conectividad de sus localidades y al desarrollo de actividades económicas alternas como el turismo.

Esta imagen objetivo se alcanzará través del cumplimiento las políticas, lineamientos, estrategias y criterios ambientales determinados en el modelo de ordenamiento ecológico que se presenta a continuación.

VIII. ORDENAMIENTO ECOLÓGICO

El Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tolimán, busca orientar el desarrollo del municipio de tal forma que la ocupación y aprovechamiento del mismo se haga de forma racional, reduciendo los conflictos y maximizando su potencial en una dirección, en la que se logre mejorar la calidad de vida de los habitantes. Esta visión de desarrollo se logra a partir de la incorporación de políticas ambientales, usos de suelo compatibles e incompatibles, lineamientos, estratégicas y criterios ambientales.

Para una apropiada ejecución del ordenamiento ecológico, el municipio deberá fomentar y crear los mecanismos necesarios para la aplicación de las políticas y estrategias ecológicas, con el objetivo de alcanzar los lineamientos o metas ambientales establecidas; todo esto, en colaboración con los tres niveles de gobierno de acuerdo a sus ámbitos de competencia.

Los proyectos, obras y actividades productivas para el aprovechamiento del territorio y sus recursos naturales, deberán formularse en congruencia con el ordenamiento ecológico, y en estrecha vinculación con la imagen objetivo del programa; la política ambiental, y los lineamientos ambientales, además de cumplir con la legislación aplicable que al efecto estén señalados.

Finalmente, y no menos importante, puesto que los habitantes del municipio y los sectores como principales beneficiarios del territorio y de los recursos que éste posee, el ordenamiento ecológico deberá tener una difusión permanente para su observancia.

Es importante señalar que la ejecución de cualquier proyecto en el municipio, deberá cumplir con los trámites necesarios para su autorización en materia ambiental y urbana, en los términos previstos en las disposiciones legales vigentes que regulan dicha actividad o uso.

Como ya se mencionó anteriormente, la imagen objetivo construida y consensada para el municipio es:

Un municipio sustentable tanto de forma económica como ambiental, con capacidad de impulsar el desarrollo integral de los sectores conformados

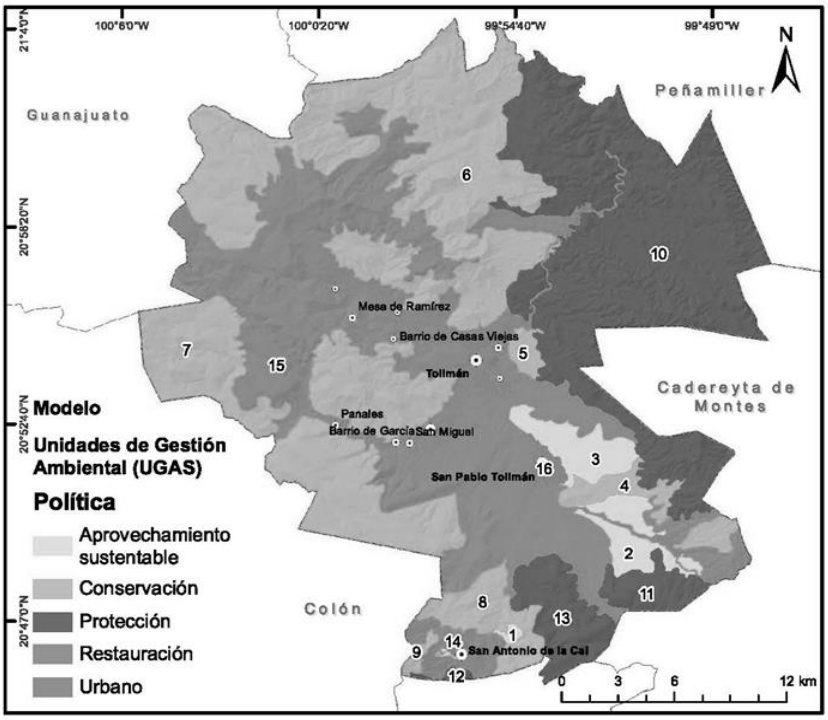
en su territorio, capaz de mejorar la producción agrícola y ganadera mediante técnicas que garanticen la conservación y el aprovechamiento sustentable de sus recursos naturales, con una actividad minera, agrícola y pecuaria responsable, que minimice sus impactos de forma efectiva; con una infraestructura adecuada que garantice la conectividad de sus localidades y al desarrollo de actividades económicas alternas como el turismo.

Se delimitaron 16 Unidades de Gestión Ambiental a partir de elementos y atributos como: los factores socioeconómicos, el estado actual y tendencias de los ecosistemas, la distribución de las actividades económicas, debilidades, fortalezas e intereses de los sectores identificados, instrumentos de planeación territorial vigentes al momento de su elaboración. Cabe mencionar que dicha información fue complementada a partir de un proceso participativo sectorial y social con el cual se enriqueció y fortaleció el proceso.

Cuadro 34. Unidades de Gestión Ambiental (UGAS) Tolimán.

UGA	Nombre	UGA	Nombre
1	Sitio de extracción	9	Picacho
2	La Rosa	10	La Muñeca
3	El Cascabel	11	Las escondidas
4	Cerro Tenshi	12	ANP Peña de Bernal
5	Rancho Viejo	13	La Mariquita
6	Cerro Banderillo	14	San Antonio
7	Las Palmas	15	El Chivato
8	La Campana	16	Área urbana

Figura 31. Modelo de Ordenamiento Ecológico del municipio de Tolimán.



Fuente: Elaboración propia

1. Políticas

En función de la legislación vigente aplicable y de las características como el uso actual, las problemáticas territoriales y el potencial de desarrollo de actividades, se proponen un conjunto de políticas, para la integración del Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tolimán, las cuales son:

i) Protección

Para todas las Unidades cuyas condiciones ambientales sean relevantes para la preservación de especies de flora y fauna; ecosistemas riparios y acuáticos; elementos naturales que intervienen en el ciclo hidrológico tales como el suelo y su cobertura; áreas forestales; zonas de valor paisajístico, histórico, arqueológico o científico; o cuando las Unidades sean identificadas como zonas de riesgo o sujetas a limitaciones o servidumbres para la protección del dominio público.

Éstas Unidades no son aptas para urbanización y su principal propósito es asegurar el equilibrio ecológico del sistema, mantener y mejorar las condiciones y componentes que propicien la evolución y continuidad de los ecosistemas, los

servicios ambientales que prestan, así como el abastecimiento de recursos importantes para la población y los asentamientos humanos.

Los polígonos de las áreas naturales protegidas federales, estatales y municipales deberán categorizarse con esta modalidad de política ambiental, sin perjuicio de la jurisdicción que les corresponda y por su respectivo programa de manejo.

ii) Conservación

Para todas las Unidades que poseen un equilibrio en sus ecosistemas y cuyos usos actuales no afectan o alteran su funcionamiento. Por sus características de estabilidad, podrían ser utilizadas para aprovechamiento sustentable cuando se garantice la sostenibilidad de la flora y fauna y no se afecte su equilibrio o disminuya su potencial, poniendo en riesgo su estabilidad. Incluye las áreas verdes naturales o inducidas por el hombre con el objeto de compensar los servicios ambientales al interior de las manchas urbanas o cerca de ellas, dándole conectividad a la movilidad y dispersión natural de la biodiversidad regional sirviendo como corredores ecológicos. También incluye cualquier tipo de patrimonio cultural tangible o intangible que representa un valor histórico relevante para los habitantes como lo son las zonas arqueológicas, museos, tradiciones o costumbres, etc.

La permanencia y continuidad de estas Unidades bajo la política de conservación será prioritaria respecto del desarrollo de asentamientos humanos por su importancia y función ecológica o su relación con el patrimonio cultural de la humanidad, usos y costumbres, valor histórico y/o arqueológico.

iii)Restauración

Para todas las Unidades que presentan signos de degradación, daño o afectación como resultado directo o indirecto de eventos de carácter natural o antropogénico, a grado tal que el ecosistema no puede recuperar por sus propios medios la condición previa a su alteración. La restauración estará enfocada a iniciar o acelerar el proceso de recuperación del ecosistema con respecto a su integridad y sostenibilidad con el propósito de recuperar su estado óptimo, siempre utilizando las especies existentes en la región.

También se asignará a la recuperación de tierras que dejan de ser productivas por su deterioro o para el restablecimiento de las condiciones forestales, con la finalidad de que en el futuro puedan ser sujetas a la política de conservación, protección o aprovechamiento sustentable.

iv)Aprovechamiento sustentable

Para todas las Unidades que por sus características físicas y biológicas son apropiadas para el aprovechamiento y manejo de sus recursos, de manera que se asegure el mantenimiento de su biodiversidad, disponibilidad y resiliencia. Podrán ser utilizadas con fines de aprovechamientos forestales y extractivos, o para la consolidación de actividades agropecuarias.

v) Urbana

Para todas las Unidades ubicadas en los centros de población, con uso de suelo y destinos urbanos, y su correspondiente proyección de crecimiento establecido en los instrumentos de planeación urbana vigentes.

vi) Asignación de políticas

Las políticas definidas para las unidades de gestión ambiental han sido asignadas a partir de un esquema de atribución basado en el algoritmo de clasificación ISODATA (Iterative Self-Organizing Data Analysis Technique") de ERDAS Imagine 8.5; el cuál es una técnica analítica generalmente utilizada en teledetección para la clasificación supervisada de imágenes, pero cuyos principios aplican para determinar la política potencial de cada UGA.

Como resultado de este análisis y de su revisión, se ha determinado que del territorio del municipio de Tolimán, el 36% se ha identificado bajo una política de conservación, caracterizada por poseer un buen estado de conservación, lo cual favorece la presencia de flora y fauna en dichas zonas. El 32% del territorio corresponde a la política de restauración, la cual se caracteriza por corresponder a zonas con distintos índices de deterioro, causados en su mayoría por la sobreexplotación de los recursos. Cabe mencionar que dentro de estas áreas resalta la presencia de una fuerte actividad agrícola a lo largo de los cauces, lo cual requiere una especial atención, ya que, derivado de la interacción de la actividad con la dinámica de los afluentes, se ha dado paso a procesos acelerados de degradación, afectándose tanto a los recursos como a los habitantes que dependen de esta actividad.

Aunado a las anteriores se encuentran las zonas de protección, las cuales corresponden al 26% del municipio y son zonas que poseen una riqueza y estructura física bastante conservada, con baja presencia de actividades y asentamientos humanos, así como una porción del área natural protegida Peña de Bernal. El resto del territorio fue identificado bajo las políticas de aprovechamiento sustentable (3%) y áreas urbanas (2%), en el caso de la primera, el porcentaje es reducido debido a que la mayoría de actividades se encuentra dentro de zonas susceptibles a restauración, lo cual no implica la anulación de las actividades, si no la búsqueda de la recuperación de las condiciones para mejorar su desarrollo y productividad.

Cabe mencionar, que existen polígonos que a pesar de estar separados físicamente se han caracterizado como uno mismo, esto derivado de que, entre las áreas identificadas bajo la misa política, existen zonas las cuales comparten un gran número de características que permiten manejarlas de esa forma, simplificando el modelo de forma que sin descuidar aspectos importantes la gestión de dichas unidades pueda ser llevada de forma práctica, evitando la complejización del modelo.

Cuadro 35. Número de Unidades de Gestión ambiental por política y cobertura.

Políticas	No. De unidades	% de área ocupada

PP	Protección	4	26%
PC	Conservación	6	36%
PR	Restauración	2	32%
PAS	Aprovechamiento sustentable	3	3%
PU	Urbano	1	2%
Total		16	100%

2. Usos de suelo

Los usos de suelo fueron definidos a partir de los análisis de aptitud, los actuales y las potencialidades del territorio.

Cuadro 36. Usos de suelo del municipio de Tolimán.

Clave	Uso	Clave	Uso
AGP	Agropecuario	DUI	Desarrollo Urbano e Industria
CF	Conservación y Forestal	CES	Comercio, Equipamiento y Servicios
CA	Cuerpos de Agua	I	Infraestructura
EX	Extracción	TA	Turismo Alternativo

Agropecuario (AGP)

Es aquel que se dirige a todos aquellos procesos productivos de aprovechamiento directo de los recursos naturales, vegetales y animales, para la obtención de productos primarios y consumo directo. Se incluye infraestructura como granjas, establos, corrales, invernaderos, viveros, unidades de manejo de vida silvestre, bodegas o cobertizos de acopio y transferencia de granos y productos no perecederos y almacenamiento de insumos; bancos de germoplasma; cámaras de refrigeración; barreras cortavientos; obras de conservación y mejoramiento de suelo; casetas de vigilancia; una vivienda para alojamiento, cuidado y mantenimiento de infraestructura y predios de uso agropecuario por cada 5,000 metros cuadrados de superficie del predio, y áreas de preservación ecológica agropecuaria.

Conservación y Forestal (CF)

Ecosistemas terrestres o acuáticos conservados, terrenos forestales de zonas áridas, zonas de protección de acuíferos y cuencas hidrológicas, humedales, brechas cortafuegos, reservas ecológicas, parques ecológicos, áreas forestadas y reforestadas con fines de conservación, unidades de manejo de vida silvestre, obras de conservación de suelo, aprovechamiento de recursos forestales y plantaciones forestales para silvicultura con árboles nativos o no nativos y parcelas agrícolas para autoconsumo previamente existentes. Zonas donde se desarrollan actividades de aprovechamiento directo de la vegetación nativa y sus derivados con fines comerciales, de conservación y/o de investigación.

Cuerpo de agua (CA)

Presas, represas, bordos y ollas de agua, así como los terrenos ubicados en los respectivos vasos y sus zonas de influencia, aguas abajo o al pie de la cortina de

un cuerpo de agua; cauces y corrientes con sus riberas o zonas federales, actividades deportivas acuáticas controladas.

Extracción (EX)

Bancos de material, bancos de tiro; zonas dedicadas a la explotación de minerales y materiales pétreos del subsuelo.

Desarrollo Urbano e Industrial (DUI)

Son las zonas donde se desarrollan los centros de población y su proyección de crecimiento a futuro determinado en los planes y programas de desarrollo urbano vigentes. Respecto a la industria es aquella donde se desarrollan actividades industriales con un giro de acopio, transformación y adecuación de productos primarios para su comercialización, está asociado principalmente a las zonas urbanas marcadas por los instrumentos de planeación urbano del municipio.

Comercio, Equipamiento y Servicios (CES)

Es aquel que se caracteriza por la presencia de actividades industriales o comerciales y que tienen una proyección de crecimiento a futuro que se regula con planes y programas de desarrollo urbano. Bodegas de acopio y transferencia de productos no perecederos; bodegas de venta de granos y forrajes; venta de gasolina, diésel o gas L.P., gasolineras y estaciones de gas carburante con su tienda de conveniencia; corralones y depósito de vehículos; talleres mecánicos y vulcanizadoras.

Infraestructura (I)

La infraestructura está definida a partir de los análisis de aptitud y los usos, destinos y reservas de suelo actuales en los instrumentos de planeación urbana vigentes y las potencialidades del territorio. Esta puede ser de dos tipos:

a) Infraestructura General (IG): Vialidades regionales, primarias, secundarias y locales, rutas ciclistas, puentes, vehiculares, puentes peatonales, paradores, pistas aéreas y helipuertos, vías de ferrocarril, depósitos de almacenamiento de agua, estaciones de rebombeo y cárcamos, pozos, diques, represas, canales de riego, drenes, acequias, tuberías de conducción de agua potable, redes telefónicas, estaciones o subestaciones eléctricas y líneas de transmisión, antenas repetidoras, antenas de telefonía celular, mástiles y torres.

b) Infraestructura Rural (IR): Brechas, caminos rurales, tanques o depósitos de almacenamiento de agua, estaciones de rebombeo y cárcamos, pozos, diques, represas, canales de riego, drenes, acequias, tuberías de conducción de agua potable, infraestructura sanitaria, estaciones o subestaciones eléctricas y líneas de transmisión, antenas repetidoras, antenas de telefonía celular, mástiles y torres.

En las UGA's con Política de Protección, solo se permitirá la instalación de Infraestructura Rural, y bajo análisis técnico del comité de ordenamiento ecológico y autoridades competendes la posibilidad de la infraestructura general.

Turismo alternativo (TA)

Se define como aquel que tiene como fin realizar actividades recreativas para el contacto y conservación de la naturaleza y las expresiones culturales, lo que incluye el ecoturismo, turismo de aventura y el turismo regional. Hospedaje para turismo alternativo, rural o ecoturismo (campamentos, dormitorios, cabañas, bungalows, cascos de ex haciendas habilitados como hoteles); senderos interpretativos y andadores, asadores, áreas e instalaciones para deporte extremo, locales para elaboración y venta de alimentos, prestación de servicios turísticos alternativos y venta de artesanías.

i) Usos compatibles e incompatibles

Usos compatibles: Son los usos del suelo que están permitidos en la UGA, y que no afectan la esencia de la misma, ni generan conflictos.

Usos incompatibles: Son los usos del suelo que no están permitidos dado que tienen características incompatibles con las actividades que se realizan o están permitidas en la UGA, pueden ocasionar daños al ambiente, o no pueden desarrollarse sin establecer conflictos con las actividades permitidas e impiden alcanzar las metas fijadas para la UGA.

Cuadro 37. Usos de suelo y Política Ambiental.

Usos de suelo		Política ambiental		Fundamentación jurídica
Clave	Uso	Clave	Política	
AGP	Agropecuario	PR	Restauración	LGEEPA y LPADSEQ
		PAS	Aprovechamiento Sustentable	LGEEPA y LPADSEQ
CF	Conservación y Forestal	PP	Protección	LGEEPA y LPADSEQ
		PR	Restauración	LGEEPA y LPADSEQ
		PC	Conservación	LGDFS, LGEEPA y LPADSEQ
CA	Cuerpos de agua	PR	Restauración	LAN, LGEEPA y LPADSEQ
		PP	Protección	LDRS, LGEEPA, LPADSEQ y LAN
		PC	Conservación	LDRS, LGEEPA, LPADSEQ y LAN
		PAS	Aprovechamiento Sustentable	LGEEPA, LPADSEQ y LAN
EX	Extracción	PP	Protección*	LGEEPA y LPADSEQ
		PC	Conservación	LGEEPA y LPADSEQ
		PAS	Aprovechamiento Sustentable	LGEEPA y LPADSEQ
DUI	Desarrollo Urbano e Industria	PDU	Desarrollo Urbano	LGAH, LGEEPA, LPADSEQ y LAN
		PAS	Aprovechamiento Sustentable*	LGEEPA, LPADSEQ y LAN
CES	Comercio, Equipamiento y Servicios	PDU	Desarrollo Urbano	LGAH, LGEEPA y LPADSEQ
		PAS	Aprovechamiento Sustentable*	LGEEPA, LPADSEQ y LAN
I	Infraestructura General (IG)	PC	Conservación*	
		PAS	Aprovechamiento Sustentable*	LGAH, LGEEPA, LAN y LPADSEQ

Usos de suelo		Política ambiental		Fundamentación jurídica
Clave	Uso	Clave	Política	
		PDU	Desarrollo Urbano	LGAH, LGEEPA y LPADSEQ
	Infraestructura Rural (IR)	Todas	Todas	LGEEPA, LPADSEQ
TA	Turismo Alternativo	PP	Protección	LGT, LGAH, LGEEPA y LPADSEQ
		PC	Conservación	
		PAS	Aprovechamiento Sustentable	
		PDU	Desarrollo Urbano	

Donde: Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro (LPADSEQ); Ley de Aguas Nacionales (LAN); Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (LGDFS); Ley de Desarrollo Rural Sustentable (LDRS), Ley General de Asentamientos Humanos (LGAH) y Ley General de Turismo (LGT).
Nota: política resaltada con *: Condicionado a lo que la autoridad competente determine.

3. Lineamientos

Los lineamientos son enunciados que tienen como objetivo representar el estado deseado para la unidad de gestión ambiental, en sí, son una meta, estos a diferencia de las políticas ambientales y sectoriales permiten definir el o los objetivos que tendrá a bien llevar la política ambiental definida para cada unidad.

Cuadro 38. Lineamientos.

Clave	Lineamiento
L0	Consolidar la meta ambiental de la UGA, a través de la ejecución de proyectos, obras y acciones que promuevan el desarrollo sustentable, respetando la vocación y aptitud del territorio; compatibilizándolos con la política ambiental asignada y la consecución de la imagen objetivo, asegurando el escenario estratégico propuesto en el programa.
L1	Proteger y mantener la diversidad biológica, así como la cobertura vegetal de la UGA, mediante la aplicación de medidas y acciones que propicien la continuidad de las estructuras, los procesos y los servicios ambientales que se llevan a cabo en los ecosistemas existentes. Promover su inclusión en el Sistema de Áreas Naturales Protegidas ya sea de índole Federal, Estatal o Municipal.
L2	Conservar los recursos naturales existentes y la diversidad biológica presente en la UGA, salvaguardando la integridad de los ecosistemas mediante la aplicación de acciones que aseguren su integridad, recuperación y restauración; el aprovechamiento permitido será de bajo impacto, con beneficios dirigidos a los habitantes locales y deberán incluir las acciones necesarias que mitiguen y compensen los impactos ambientales en el territorio.
L3	Conservar los escurrimientos y cauces superficiales del territorio, mediante acciones para su restauración y recuperación, así como de los cuerpos de agua a los que pudieran estar asociados; con especial atención a la regulación y el manejo adecuado del flujo de aguas residuales.
L4	Restaurar el ecosistema realizando reforestaciones con vegetación nativa y obras de conservación de suelo a fin de mejorar la cobertura vegetal acorde a sus características fisicobioticas, que permitan disminuir la erosión y favorecer los servicios ambientales que aporta la UGA. Cualquier aprovechamiento deberá cumplir lo establecido en el L6.
L5	Consolidar la actividad agrícola y ganadera del territorio, a partir de la incorporación de prácticas agroecológicas y agrosilvopastoriles, propiciando la continuidad de los procesos productivos mediante el uso eficiente de los recursos naturales que incrementen la rentabilidad de dicha actividad. Fomentar la tecnificación que maximice el aprovechamiento del recurso agua.
L6	Aprovechar sustentablemente el territorio de acuerdo a la aptitud y vocación de la UGA, acompañado de acciones que mitiguen y compensen los impactos ambientales por el aprovechamiento. Las compensaciones derivadas de los impactos ambientales resultantes del desarrollo de actividades antrópicas, deberán considerar los aspectos ambientales, culturales y sociales ligados al uso actual del territorio, mismos que se deberán ejecutar dentro de la zona afectada; de no ser posible se deberán reasignar en otra zona , de acuerdo a lo establecido en este programa y mediante los mecanismos establecidos que a efecto estén señalados en la legislación aplicable

Clave	Lineamiento
L7	Fomentar el aprovechamiento sustentable de las actividades extractivas acorde a la legislación vigente, de tal manera que los impactos sobre el paisaje y los ecosistemas sean mínimos; restaurando y rehabilitando las zonas afectadas al finalizar su operación.
L8	Propiciar un desarrollo urbano sustentable de acuerdo a la subzonificación y temporalidad de proyección de crecimiento de los instrumentos de planeación de desarrollo urbano vigentes. Minimizar los impactos ambientales generados por las actividades antrópicas, teniendo en cuenta aspectos ambientales, culturales y sociales, ligados al uso actual del suelo.
L9	Promover el crecimiento natural de la vivienda rural existente en la UGA, desalentando el desarrollo de nuevos centros de población, fomentando el uso de ecotecnias para reducir el impacto ambiental y contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes.
L10	Restaurar las áreas sujetas a explotación agrícola en las riberas y zonas aledañas de los cauces de las zonas.

4. Estrategias

Con la finalidad de dar alcance a las metas establecidas para cada unidad, es decir los lineamientos, se han definido estrategias, las cuales son un conjunto de acciones que de manera transversal buscan integrar objetivos específicos, proyectos, programas y responsables de su ejecución.

Para su diseño, fueron tomados como base los lineamientos y conflictos ambientales identificados, a los cuales le fueron integrados acciones y proyectos aplicables, permitiendo así estructurar indicadores para evaluar el cumplimiento y evolución de las estrategias y el programa en sí. Como se ha mencionado anteriormente para cada estrategia se han identificado los responsables y los indicadores ambientales que son entendidos de la siguiente forma:

Responsable: se refiere a las instancias gubernamentales y no gubernamentales que de acuerdo a sus atribuciones están asociadas al cumplimiento de la estrategia y/o que cuentan con programas y recursos que pueden ser destinados para lograr el lineamiento o meta ambiental.

***Indicadores ambientales*:** son los medios que permiten la evaluación de las estrategias asignadas, integrados por datos cuantitativos que ayudan a evaluar los avances, el cumplimiento y la eficacia de las estrategias en la disminución de los conflictos ambientales, y, por lo tanto, el cumplimiento de las metas o lineamientos ecológicos. Estos indicadores tienen asociado un *plazo*, que es el tiempo propuesto para realizar las estrategias de acuerdo a su importancia.

De manera específica las estrategias han sido asignadas por UGA y se encuentran en las fichas técnicas de cada una de ellas, sin embargo, podrán asignarse otras estrategias a las UGAS si la autoridad competente lo considera pertinente durante la evaluación de la factibilidad o compatibilidad de nuevos proyectos en el territorio.

Las estrategias generales aplican a todo el territorio, toda vez que su ejecución resuelve y mitiga los principales problemas identificados en la agenda ambiental.

Cuadro 39. Estrategias Generales

Clave	Estrategia	Responsable	Plazo	Indicadores
EG01	Actualizar los reglamentos municipales en materia ambiental y urbana, que permitan dar certeza al aprovechamiento de los recursos naturales y usos de suelo, en acorde a las políticas ambientales y vocaciones del suelo establecido en presente Programa de Ordenamiento Ecológico.	Municipio	Un año	Número de reglamentos en materia ambiental y urbana actualizados al año
EG02	Generar y operar el Programa Municipal de Prevención y Gestión Integral de Residuos.	Municipio, SEDESU, SEMARNAT	Máximo un año	Programa operando
EG03	Regular y actualizar el sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos o en defecto un sitio de transferencia de residuos.	Municipio, SEDESU, SEMARNAT	Máximo un año	Sitio de disposición final o sitio de transferencia operando al 100%
EG04	Diseñar y aplicar un Programa de Educación Ambiental Municipal, enfocado a la problemática ambiental identificada en la Agenda Ambiental del POEL Municipal.	Municipio, SEMARNAT, SEDESU, CEA,	Máximo un año	Programa operando de forma permanente
EG05	Promover una cultura ecológica a través de la denuncia ante la Procuraduría Estatal de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Urbano (PEPMADU) a fin de garantizar que los delitos ambientales sean sancionados.	Municipio, PEPMADU, PROFEPA, SEDESU, SEMARNAT, Ciudadanía	Máximo un año	Número de denuncias realizadas
EG06	Promover la creación y aplicación de un Programa Municipal de Prevención de Incendios Forestales que localice áreas críticas, determine la temporada más susceptible de incendios forestales, implemente acciones de detección, acciones preventivas y de extinción del fuego.	Municipio, CONAFOR, SEMARNAT, SEDESU, SEDEA, Protección Civil, Ciudadanía	Máximo un año	Programa operando de forma permanente
EG07	Promover un Programa de Vigilancia Comunitaria, que permitan la participación sectorial y ciudadana para establecer un sistema efectivo de denuncia de delitos ambientales (la tala clandestina, la caza furtiva y la extracción ilegal de vida silvestre), así también informar a la población sobre el manejo sustentable de los recursos naturales.	Municipio, PEPMADU, PROFEPA, CONAFOR, SEMARNAT, SEDESU, SEDEA, Protección Civil, Ciudadanía	Máximo dos años	Programa operando de forma permanente
EG08	Promover campañas anuales de esterilización de perros y gatos.	Municipio, Secretaria de la Salud	Máximo un año	Campaña operando de forma permanente
EG09	Promover programas para mantener y mejorar los procesos de conservación y aprovechamiento de recursos naturales en territorios indígenas, respetando usos y costumbres.	Municipio, SEDESOL, CDI	Máximo un año	Programa operando de forma permanente
EG10	Ejecutar acciones de desazolve y rehabilitación de infraestructura para restablecer la capacidad de almacenamiento y regulación hidrológica de los cuerpos de agua.	Municipio, CONAGUA, CEA, SEDEA, SEMARNAT, SEDESU	Máximo dos años	Número de acciones por año
EG11	Promocionar y apoyar la participación y el desarrollo de proyectos comunitarios para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la prevención de la contaminación.	Municipio SEDESOL, CONAGUA, CEA, Secretaría de Turismo, SEDATU, CDI, SEMARNAT, CONAGUA, SEDESU	Máximo dos años	Número de programas o proyectos operando

Clave	Estrategia	Responsable	Plazo	Indicadores
EG12	Promover que la reforestación y la creación de áreas verdes se realicen con especies nativas de la región.	Municipio, CONAFOR, SEDEA, SEMARNAT, SEDESU	Siempre	Número de árboles plantados/ total de habitantes
EG13	Regular y desincentivar la expansión de áreas urbanas cercanas a zonas de alta productividad agrícola, ganadera o forestal, así como zonas de amortiguamiento, recarga de acuíferos, zonas de protección, conservación y de riesgo.	Municipio, SEDESU, SEMARNAT,	Siempre	Número de proyectos regulados o rechazados

Cuadro 40. Estrategias Protección y conservación.

Clave	Estrategia	Responsable	Plazo	Indicadores
EPC01	Promover la declaratoria de Áreas Naturales Protegidas de carácter Estatal o Municipal bajo los supuestos de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro	Municipio, SEDESU	Máximo dos años	Número de Áreas Naturales Protegidas decretadas
EPC02	Incentivar la conservación de la UGA a través de Unidades de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre (UMA's) o cualquier otro instrumento formal de conservación como lo pueden ser Programas de Manejo de Áreas Naturales Protegidas, los Programas de Manejo Forestal, los Programas Rectores de Microcuencas o los Programas de Desarrollo Rural Sustentable, asegurando la participación ciudadana conforme los lineamientos y reglas de operación que tienen estos instrumentos.	Municipio, SEMARNAT, SEDESU	Máximo dos años	Número de UMA´s, programa, proyectos u acciones realizadas y operando de forma permanente
EPC03	Establecer un programa de monitoreo de la biodiversidad y de los ecosistemas, que sirva de base para contar con información suficiente para la implementación de proyectos y acciones específicas de protección, conservación, restauración o aprovechamiento de los recursos naturales.	Municipio, SEMARNAT, SEDESU	Máximo dos años	Número de programa, proyectos u acciones realizadas y operando de forma permanente
EPC04	Implementar acciones que aseguren la conservación de la vegetación nativa y el funcionamiento de los procesos evolutivos de los ecosistemas.	Municipio CONAFOR, SEMARNAT, SEDESU, SEDEA, Ciudadanía	Máximo dos años	Número de acciones realizadas
EPC05	Implementar programas que promuevan el turismo alternativo de acuerdo a las condiciones ambientales y socio-culturales de la zona; que vinculen a la población con el cuidado, manejo y prestación de servicios turísticos de bajo impacto en el territorio.	Municipio, SEMARNAT, SEDESU, SECTUR,	Máximo dos años	Número de programa operando de forma permanente
EPC06	Prevenir el vertimiento de contaminantes a las aguas superficiales y subterráneas, provenientes de actividades humanas y del desarrollo de las actividades de los sectores productivos.	Municipio, PEPMADU, PROFEPA, SEDESU, SEMARNAT, Ciudadanía	Máximo un año	Número de denuncias y acciones (inspecciones) recibidas
EPC07	Implementar programas para la captación-almacenamiento de agua de lluvia y tratamiento-reutilización de aguas residuales.	Municipio, SEMARNAT, SEDESU	Máximo dos años	Número de programa, proyectos u acciones realizadas
EPC08	Restringir la disposición de residuos sólidos y vertimiento de aguas residuales en sistemas riparios y cuerpos de agua.	Municipio, CONAGUA, CEA, PEPMADU, PROFEPA, SEDESU,	Máximo dos años	Número de acciones realizadas

Clave	Estrategia	Responsable	Plazo	Indicadores
		SEMARNAT, Ciudadanía		
EPC09	Impulsar y llevar a cabo acciones para la conservación y la restauración del suelo y la capacidad de captación de agua mediante la recuperación de la capacidad de los cuerpos de agua existentes	Municipio, CONAGUA, CEA, PEPMADU, PROFEPA, SEDESU, SEMARNAT, Ciudadanía	Máximo dos años	Número de acciones realizadas
EPC10	Promover la regularización para el aprovechamiento y extracción de materiales, minimizando los impactos ecológicos por la actividad minera a través de medidas de compensación y restauración.	Municipio, SEMARNAT, SEDESU	Máximo dos años	Número de programa, proyectos u acciones realizadas
EPC11	Implementar un programa para el manejo y control del pastoreo extensivo, con especial atención en áreas erosionadas y frágiles ecosistémicamente.	Municipio, CONAFOR, SEDEA, SEMARNAT, SEDESU	Máximo dos años	Número de programa, proyectos u acciones realizadas
EPC12	Coordinar esfuerzos a fin de elaborar y colocar señaléticas en las áreas de protección, conservación y restauración sobre temas como: historia, conservación, aspectos bióticos, información restrictiva y servicios ambientales	Municipio, SEMARNAT, SEDESU	Máximo dos años	Número de señalética colocada
EPC13	Mantener la superficie y conectividad de los parches remanentes de vegetación presentes en la UGA.	Municipio, SEMARNAT, SEDESU	Máximo un año	Número de proyectos aplicados en el municipio
EPC14	Vigilar la expansión de la frontera agrícola y fomentar la agricultura de bajo impacto en las zonas de agricultura de temporal existentes.	Municipio, SEMARNAT, PROFEPA, CONAFOR, PEPMADU, SEDEA, SEDESU	Permanente	Nuevas parcelas agrícolas
EPC15	Promover la conformación de un fondo o fideicomiso ambiental verde para las actividades de conservación, protección y restauración de la UGA.	Municipio	Permanente	Fondo aprobado y operando
EPC16	Fomentar el establecimiento de viveros regionales de especies nativas.	Municipio, SEMARNAT, SEDESU	Máximo dos años	Número de viveros establecidos

Cuadro 41. Estrategias Restauración.

Clave	Estrategia	Responsable	Plazo	Indicadores
ER01	Promover la recuperación y restauración de los sitios de minería mineral y no mineral que ya cumplieron con sus metas de aprovechamiento.	Municipio, SEMARNAT, SEDESU	Máximo dos años	Número de proyectos u acciones realizadas
ER02	Crear programas de reforestación con especies nativas de cada tipo de vegetación original, o la regeneración de las mismas.	Municipio, CONAFOR, SEDEA, SEMARNAT, SEDESU	Máximo dos años	Número de programa, proyectos u acciones realizadas
ER03	Promover la implementación de estudios técnicos que establezcan estados de degradación, alternativas para la restauración e indicadores que permitan monitorear el desarrollo de las acciones implementadas para la restauración ambiental	Municipio, SEMARNAT, SEDESU	Máximo dos años	Número de investigaciones, estudios, proyectos u acciones realizados
ER04	Ejecutar programas para el establecimiento de prácticas bioingenieriles y agroecologicas de manejo de agua y preservación de suelo, para el control de la erosión hídrica y evitar el avance de la desertificación.	Municipio, CONAFOR, SEDEA, SEMARNAT, SEDESU	Máximo dos años	Número de programa, proyectos u acciones realizadas

ER05	Fomentar el aprovechamiento sustentable con un uso eficiente de los recursos naturales e identificar el desarrollo de nuevas actividades productivas compatibles con las actuales que permitan frenar el deterioro ambiental, congruentes con la vocación del sitio y la disponibilidad de los recursos naturales.	Municipio, SEMARNAT, SEDESU	Máximo un año	Número de proyectos u acciones realizados
ER06	Promover la exclusión de ganado en las zonas de restauración, de áreas erosionadas y de zonas que hayan sido recién reforestadas	Municipio, CONAFOR, SEDEA, SEMARNAT, SEDESU	Máximo un año	Número y tipo de acciones realizadas para que el ganado no paste en zonas degradadas o reforestadas
ER07	Controlar y vigilar la extracción de materiales y las acciones de mitigación de impacto ambiental de acuerdo a las autorizaciones legales vigentes.	Municipio, SEMARNAT, SEDESU	Máximo un año	Número de proyectos u acciones realizados

Cuadro 42. Estrategias Aprovechamiento sustentable.

Clave	Estrategia	Responsable	Plazo	Indicadores
EAS01	Promover la generación de estudios técnicos agroecológicos para determinar intensidad de uso y tipo de cultivo adecuado con el fin de maximizar la productividad y permitir los procesos de resiliencia del agrosistema.	Municipio, CONAFOR, SEDEA, SEMARNAT, SEDESU	Máximo un año	Número de investigaciones, estudios, proyectos u acciones realizados
EAS02	Impulsar la tecnificación de las actividades agropecuarias y la implementación de prácticas agroecológicas para el uso eficiente de los recursos naturales.	Municipio, CONAFOR, SEDEA, SEMARNAT, SEDESU	Máximo dos años	Número de programa, proyectos u acciones realizadas
EAS03	Promover la reconversión productiva de las prácticas agropecuarias en terrenos de vocación forestal, a sistemas de agroforestería, agrosilvopastoriles o forestales que reduzcan el impacto sobre los recursos y promuevan actividades con mayor valor productivo.	Municipio, CONAFOR, SEDEA, SEMARNAT, SEDESU	Máximo dos años	Número de programa, proyectos u acciones realizadas
EAS04	Estimular la producción agrícola rotativa en parceladas abandonadas y recuperar su productividad con especies variadas, tradicionales y regionales evitando los monocultivos.	Municipio, CONAFOR, SEDEA, SEMARNAT, SEDESU	Máximo dos años	Número de parcelas recuperadas, y programa, proyectos u acciones realizadas
EAS05	Implementar programas de prevención y control de plagas y patógenos con acciones fitosanitarias y biológicas.	Municipio, CONAFOR, SEDEA, SEMARNAT, SEDESU	Máximo un año	Número de programa, proyectos u acciones realizadas
EAS06	Preservar la biodiversidad dentro de los ecosistemas actuales.	Municipio, SEMARNAT, SEDESU	Siempre	Número de proyectos u acciones realizados
EAS07	Impulsar, fomentar y articular acciones que referencien el consumo de productos agrícolas y pecuarios de pequeños, medianos y grandes productores locales mediante la conformación de cooperativas, cadenas productivas o esquemas económicos alternativos.	Municipio, CONAFOR, SEDEA, SEMARNAT, SEDESU	Máximo un año	Número de programa, proyectos u acciones realizadas
EAS08	Las actividades productivas que generen aguas residuales en sus procesos deberán contar con un sistema de tratamiento de aguas residuales y un plan de reúso de las aguas tratadas.	Municipio, SEMARNAT, SEDESU	Siempre	Número de proyectos u acciones realizados

Clave	Estrategia	Responsable	Plazo	Indicadores
EAS09	Identificar y fomentar el desarrollo de nuevas actividades productivas compatibles con las actuales y congruentes con la vocación social, económica y natural del sitio.	Municipio, CONAFOR, SEDEA, SEMARNAT, SEDESU	Máximo un año	Número de programa, proyectos u acciones realizadas
EAS10	Recuperar la producción agrícola de superficies parceladas en abandono.	Municipio, CONAFOR, SEDEA, SEMARNAT, SEDESU	Máximo dos años	Número de programa, proyectos u acciones realizadas
EAS11	Regular y optimizar el uso del agua para actividades productivas, industriales y domésticas de acuerdo a la disponibilidad de las fuentes de abastecimiento y a su capacidad de carga.	Municipio, CONAGUA, CEA, SEDESU, SEMARNAT,	Máximo un año	Número de acciones realizadas
EAS12	Elaborar un programa para regular e inventariar la actividad minera en la que se especifique el tipo de aprovechamiento, ubicación y estatus (en operación, en restauración o de tiro, restaurado o abandonado)	Municipio, SEDESU, SEMARNAT, PEPMADU, PROFEPA	Máximo un año	Número de aprovechamientos regularizados e inventariados
EAS13	Regular que todos los bancos de extracción de materiales, una vez que se termine su explotación, cuenten con licencia de banco de tiro y aseguren su restauración	Municipio, PEPMADU, SEDESU, PROFEPA, SEMARNAT	Máximo un año	Bancos de material en restauración / bancos de materiales fuera de funcionamiento
EAS14	Vigilar que los talleres artesanales y empresas que procesen o trabajen con materiales pétreos y minerales cumplan con medidas de prevención y disminución de emisión de partículas de polvo, humo, ruido, vibraciones y demás impactos potenciales que puedan generar problemas que afecten al ambiente, a la salud de los trabajadores y/o cause molestias a la población.	Municipio, PEPMADU, PROFEPA, SEDESU, SEMARNA, Ciudadanía.	Máximo un año	Número de talleres artesanales y empresas que procesen o trabajen con materiales pétreos y minerales que cuentan con medidas de prevención y disminución de emisión de partículas/ Total de talleres artesanales y empresas registradas

Cuadro 43. Estrategias Urbanas.

Clave	Estrategia	Responsable	Plazo	Indicadores
EU01	El desarrollo de actividades urbanas se sujetará técnica y jurídicamente de acuerdo a lo dispuesto en los planes y programas de desarrollo urbano municipal.	Municipio, SDUOP	Siempre	Número de acciones realizadas
EU02	Consolidar los centros de población evitando la dispersión. Desincentivar los asentamientos irregulares y su establecimiento en zonas de riesgo, así como en zonas que no tengan bases técnicas y jurídicas para justificar ambiental y socioculturalmente su ubicación.	Municipio, SEDESU, SEMARNAT, SDUOP	Permanente	Número de acciones realizadas
EU03	Priorizar la utilización de los espacios vacíos y la densificación urbana para el aprovechamiento óptimo de la infraestructura y equipamiento urbano instalado en el interior de los centros de población.	Municipio, SDUOP	Siempre	Número de acciones realizadas
EU04	Toda actividad que genere aguas residuales en sus procesos deberá contar con un sistema de tratamiento de aguas residuales.	Municipio, CONAGUA, CEA, SEDESU, SEMARNAT, SDUOP	Máximo dos años	Número de plantas de aguas residuales realizadas

Clave	Estrategia	Responsable	Plazo	Indicadores
EU05	Promover que la edificación de nuevos desarrollos cuente con sistemas de drenaje independientes para aguas pluviales, aguas grises y aguas negras.	Municipio, CONAGUA, CEA, SEDESU, SEMARNAT, SDUOP	Máximo dos años	Número de acciones realizadas
EU06	Los desarrollos inmobiliarios deberán utilizar especies de flora nativa en la forestación y reforestación de áreas verdes, parques y jardines. En caso de existir especies nativas en el área a desarrollar estas deberán ser reutilizadas.	Municipio, SEDESU, SEMARNAT, SDUOP	Máximo dos años	Número de áreas verdes con vegetación nativa
EU07	Promover la creación de áreas verdes y recreativas, en las zonas urbanas con especies nativas.	Municipio, SEDESU, SEMARNAT, SDUOP	Máximo dos años	Número de áreas verdes y recreativas con especies nativas en zonas urbanas

5. Criterios de regulación ambiental

Los criterios de regulación ambiental son el conjunto de normas diseñadas a partir de los diversos usos de suelo, actividades productivas y la normatividad vigente, las cuales buscan contribuir de forma directa al cumplimiento de las estrategias ecológicas, estableciendo a su vez las condiciones que deberán ser sujetas de observación en todo proyecto u actividad de desarrollo del territorio, lo cual cabe mencionar no implica o justifica la omisión de algún otro criterio dispuesto en la reglamentación municipal, estatal o federal vigente.

Para un mejor manejo y comprensión de los criterios, estos se encuentran agrupados por actividad, quedando de la siguiente forma:

- Generales (CG), aplican a todas las Unidades de Gestión Ambiental.
- Agrícola – pecuario (CAG)
- Asentamientos humanos y actividades urbanas (CAH)
- Extracción de materiales (CE)
- Forestales (CF)
- Manejo de residuos (CMR)
- Manejo sustentable del agua (CMA)
- Pesca (CP)
- Protección de la biodiversidad (flora, fauna y ANP) (CB)
- Regeneración, recuperación y rehabilitación del suelo (CS)
- Turismo alternativo (CT)

Cabe señalar, que la autoridad competente podrá asignar estos y otros criterios a las Unidades de Gestión Ambiental cuando se pretenda ejecutar algún proyecto no previsto en el presente programa, tal como se establece en el Criterio General CG09.

Cuadro 44. Criterios de regulación ecológica.

Clave	Criterio	Fundamento legal
Criterios "Generales" (CG)		
CG01	Los proyectos que modifiquen la cobertura vegetal original deberán comprobar que no afectarán a las poblaciones de flora y fauna endémicas o dentro de la NOM-059-SEMARNAT-2001.	LGEEPA (Art. 83), LGVS (Arts. 16 y 73), LGDFS (Art. 33), NOM-059-SEMARNAT- 2001
CG02	El diseño de proyectos deberá disminuir al máximo posible la fragmentación de los ecosistemas. Para ello deberá considerar el mantenimiento de grandes áreas de conservación con la vegetación primaria y el uso preferente de las áreas de vegetación con menor estructura o calidad ambiental; se deberán mantener o crear corredores de vegetación nativa.	LGEEPA (Art. 83), LGVS (Arts. 16, 49, 59, 60 y 73); LGDFS, NOM-059- SEMARNAT-2001.
CG03	El aprovechamiento de flora y fauna silvestre deberá de realizarse a través de las Unidades de Conservación, Manejo y Aprovechamiento Sustentables y en los términos de los programas de manejo que para tal efecto haya autorizado la SEMARNAT.	LGEEPA (11, 19 y 20); LGVS (Arts. 16, 59 y 60); NOM-059-SEMARNAT-2001.
CG04	La extracción o utilización de especies de flora y fauna silvestre nativa deberá garantizar la permanencia de especies endémicas incluidas en la NOM-059-SEMARNAT-2001.	LGEEPA (Arts. 45, 79, 81, 83 y 87); LGVS (Arts. 52 y 55); NOM-059- SEMARNAT- 2001.
CG05	Los proyectos, obras y actividades que requieran la instalación de barreras, bordos o cercas deberán garantizar que éstas permitan el libre paso de la fauna silvestre.	LGEEPA (Arts. 79 y 83); LGVS (Arts. 16, 49, 59, 60 y 73); NOM-059- SEMARNAT-2001.Reglamento de LGDFS (Art. 121 Frac. VIII). NOM-061-SEMARNAT -1994 (Art. 4.2.2)
CG06	La realización de obras públicas o privadas que por sí mismas puedan provocar deterioro severo de los suelos, deben incluir acciones equivalentes de regeneración, recuperación y restablecimiento de su vocación natural.	LGEEPA (Art. 98)
CG07	Durante la elaboración y ejecución de un programa para la restauración ecológica, se deberán integrar en las actividades a propietarios, poseedores, organizaciones sociales, públicas o privadas, pueblos indígenas, gobiernos locales y demás personas interesadas.	LGEEPA 2016
CG08	Para la restauración de áreas deforestadas se deberá promover el establecimiento de estratos de vegetación de modo que favorezca el desarrollo de la estructura del ecosistema original.	LGEEPA (Art. 3 f. XXXIV), LGDFS (Art. 127,128). Reg. de LGDFS (Art. 43).
CG09	La autoridad competente, previa evaluación técnica, podrá asignar los criterios de regulación ambiental contenidos en el presente programa u otros criterios que considere pertinentes, cuando se pretenda realizar algún proyecto, obra o actividades productivas para el aprovechamiento del territorio y sus recursos naturales que no estén previsto en el presente programa de ordenamiento ecológico.	LGEEPA Art. 8 Fracción VIII.
Criterios para las actividades "Agrícola - pecuario" (CAG)		
CAG01	Todos los canales de riego o drenes que descarguen en cuerpos de agua, deberán contar con trampas para sedimentos y desarenadores, para prevenir su azolvamiento	LAN (Arts. 7, 13, 14, 29, 85 y 86); LGEEPA (Arts. 88, 89 y 91).
CAG02	Las actividades de aprovechamiento agrícola en terrenos con pendientes mayores al 5% deberán establecer técnicas de cultivo que favorezcan la recuperación de suelo y eviten los procesos erosivos del terreno, como cultivos en terrazas o siguiendo las curvas de nivel para evitar procesos erosivos, entre otros.	LGDRS (Arts. 5, 32, 37, 41, 42, 52, 53, 55, 57 y 87); LGEEPA (Arts. 83, 88, 92, 98, 99, 101, 102, 103 y 104); NOM-062-SEMARNAT-1994.
CAG03	Para el manejo agrícola bajo esquemas de producción extensiva, se deberán emplear únicamente terrenos con perturbación histórica presente y con una pendiente menor al 8%.	LGDRS (Art. 5); LGEEPA (Arts. 98, 99, 101, 102, 103 y 104).
CAG04	Las prácticas agrícolas tales como barbecho, surcado y terraceo, no deberán realizarse en sentido perpendicular a la pendiente.	LGEEPA (Arts. 98, 99, 103 y 104); LGDRS (Arts. 41, 42, 52, 53, 55, 56, 164, 165, 171, 172 y 173); NOM-062-SEMARNAT-1994.
CAG05	El uso del fuego con fines agrícolas se desarrollará conforme a una planeación en concurrencia de la autoridad municipal y las autoridades federales (SEMARNAT y SAGARPA) con representantes de los pequeños propietarios rurales. Se observará de forma obligatoria la NOM-015-SEMARNAT / SAGARPA-2007, en tanto se abandona esta práctica.	LGDFS (Arts. 15, 122, 123, 124 y 125); LGDRS (Arts. 53, 56, 164,165, 167 y 176); LGEEPA (Arts. 98, 99, 101, 102, 103 y 104); NOM-015-SEMARNAT / SAGARPA-2007.
CAG06	Se deberá evitar el uso de aguas residuales urbanas para riego agrícola, y favorecer su utilización para el riego de áreas verdes	LAN (Arts. Art. 9, 86 y 88); LGEEPA (Arts. 86, 87, 88, 91,

Clave	Criterio	Fundamento legal
	urbana o huertos (parques, jardines, etc.), siempre y cuando sean tratadas y cumplan con parámetros establecidos en la legislación aplicable.	93, 94 y 94); NOM-001-SEMARNAT-1997.
CAG07	Las actividades pecuarias que se desarrollen bajo métodos de producción intensiva y en confinamiento (estabuladas) deberán contar con un programa de manejo de residuos aprobado por las autoridades competentes y prever un sistema para el tratamiento, reutilización o disposición final de las aguas residuales.	LAN (Arts. 29, 51, 85, 86, 88, 89, 90, 91, 92 y 96); LGEEPA (Arts. 117, 118, 119, 120, 123, 124, 128, 129, 130, 131, 132 y 133).
CAG08	Las actividades pecuarias que se quieran establecer en el territorio deberán considerar una franja de 50 metros a partir de la zona federal a ambos lados de cauces de ríos, arroyos y escorrentías, exceptuando la actividad apícola.	LA7, 8, 15, 16 y 42); LGEEPA (Arts. 90 y 113); LGDFS (Art. 12 N (Art. 29); CCF (Arts. 838 y 844); LGBN (Arts. 6, 9); NOM-062-SEMARNAT-1994.
Criterios para los "Asentamientos humanos y actividades urbanas" (CAH)		
CAH01	Se deberán seguir los lineamientos, normas y criterios establecidos en los Programas de Desarrollo Urbano con jurisdicción en la UGA.	Art. 15 y 27 de la CPEUM; Art. 12, 15 y 16 de la LGAH; Título II del CUAEQ.
CAH02	Los nuevos desarrollos y edificaciones de carácter urbanos deberán apegarse a lo dispuesto por los planes y programas de desarrollo urbano vigentes, las disposiciones del Código Urbano del Estado de Querétaro y el Reglamento de Construcciones Municipal de contar con este.	Títulos II y III del CUEQ. PDUI, PMDU.
CAH03	Para cualquier desarrollo inmobiliario se deberá presentar la Manifestación de Impacto Ambiental (MIA) de acuerdo a las modalidades y términos de referencia que emitan las autoridades en la materia en el ámbito de sus competencia, así como un estudio Técnico Justificativo de Cambio de Uso de Suelo en caso de requerirse.	Reglamento de la LGEEPA en Materia de Impacto Ambiental; y LPADSEQ
CAH04	Para delimitar, ampliar y construir la zona de urbanización ejidal y su reserva de crecimiento; así como para regularizar la tenencia de predios ubicados en suelo ejidal, en los que se hayan constituido asentamientos humanos irregulares, la asamblea ejidal o de comuneros respectiva deberá ajustarse a las disposiciones jurídicas locales de desarrollo urbano y a la zonificación contenida en los planes o programas aplicables en la materia.	Art. 7 de la LRAIEQ; Títulos II y III del CUEQ. PMDU municipal
CAH05	Se deberán respetar las condicionantes establecidas en los estudios y programas para zonas de riesgo y vulnerabilidad, cuando se pretendan llevar a cabo edificaciones en dichas zonas.	PMDU municipal. Atlas Estatal de Riesgos.
CAH06	Se deberá evitar el establecimiento de asentamientos humanos irregulares.	Art. 7 de la LRAIEQ, PMDU, Atlas Estatal de Riesgos.
CAH07	Las forestaciones y reforestaciones en las UGAs con política ambiental urbana deberán realizarse con especies nativas en al menos un 70% de la superficie destinada. El tamaño mínimo recomendado de los árboles deberá ser de 1m.	Lineamientos para el otorgamiento de recursos provenientes del cobro por compensación de huella de carbono 2013, GEQ
CAH08	Restringir el crecimiento urbano en un radio de 500 metros a partir del perímetro de amortiguamiento del sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos.	NORMA Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003; consideraciones técnicas
CAH09	Restringir el crecimiento urbano en un radio de un kilómetro a partir del perímetro de bancos de material.	Reglamento de la LPADSEQ en Materia de explotación de Bancos de Material
CAH10	Los proyectos, obras y actividades que requieran la instalación de campamentos o infraestructura temporal deberán aprovechar preferentemente las áreas abiertas libres de vegetación, y ubicarse en zonas al menos a una distancia de 100 metros de cauces y cuerpos de agua	NOM-061-SEMARNAT-1994 (Art. 4.2.2., 4.1)
CAH11	Sin menoscabo en lo establecido en la Norma Mexicana NMX-AA-164-SCFI-2013 Edificación Sustentable - Criterios y Requerimientos Ambientales Mínimos, la dotación de servicios, equipamiento e infraestructura en la UGA será siempre a cargo del empresario, constructor o promotor del desarrollo de una instalación o establecimiento industrial. Los servicios referidos son los siguientes: **Agua potable.** Con factibilidad del servicio emitido por la Comisión Estatal del Agua de Querétaro y del Organismo Intermunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, en el ámbito de sus competencias, para todo el desarrollo y por conducto de toma domiciliaria y con garantía de cumplimiento de la NOM-127-SSA1-1994 Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites	LPADSEQ (Art. 37, f. VII, art. 112, f. I, IV, art. 113, f. II, III, VI, VII). LIEQ (Art. 28). Código Urbano para el Estado de Querétaro (Art. 133, 138). NOM-127-SSA1-1994. NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-006-CONAGUA-1997. NOM-179-SSA1-1998. NOM-002-Semarnat-1996. NMX-AA-164-SCFI-2013.

Clave	Criterio	Fundamento legal
	permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización y la NOM-179-SSA1-1998, Vigilancia y evaluación del control de calidad del agua para uso y consumo humano, distribuida por sistemas de abastecimiento público. **Aguas residuales y drenaje.** A través de conexión al albañal (descarga domiciliaria) y con garantía de cumplimiento de la NOM-002-Semarnat-1996 que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado urbano o municipal; o, en su caso, fosa séptica si la Comisión Estatal del Agua de Querétaro y del Organismo Intermunicipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, en el ámbito de sus competencias, lo autorizan por escrito y en cumplimiento de la NOM-001-Semarnat-1996 y la NOM-006-Conagua-1997 fosas sépticas – especificaciones y métodos de prueba. **Aguas pluviales.** Que cuente con drenes marginales para la eliminación de las aguas pluviales excedentes con áreas disponibles para la disposición de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales de conformidad con lo establecido por la Comisión Estatal del Agua de Querétaro. **Energía eléctrica.** Debe contar en la vialidad de acceso al terreno y cumplir con la normatividad que establece la Comisión Federal de Electricidad y empleando preferentemente el uso de energías alternativas en los esquemas de cogeneración que tiene la Comisión Federal de Electricidad. **Alumbrado público.** Según necesidades del Conjunto Urbano normadas por los municipios. **Vialidad.** Debe contar con vialidad de acceso al terreno. **Guarniciones.** Se requiere para habitar el desarrollo de acuerdo a la normatividad aplicable del estado de Querétaro. **Pavimentación en vialidades**. Se requiere para habitar el desarrollo de acuerdo a la normatividad aplicable para el estado de Querétaro, las normas que marca la Secretaría de Desarrollo Territorial y Urbano– en todas sus modalidades- y contar con la aprobación y validación de las Dirección de Obras Públicas municipales del ayuntamiento. **Telefonía**. De acuerdo a la factibilidad del servicio **Gas.** Se requiere para habitar el desarrollo de conformidad con la validación, aprobación y validación de las direcciones de Protección Civil municipales y estatales. **Seguridad.** Se deberá presentar un proyecto de seguridad validado y aprobado por las Dirección de Seguridad Pública municipal correspondiente. **Transporte Público.** Acuerdo con la dirección de Tránsito Municipal correspondiente para la provisión del servicio. **Limpia y disposición de residuos.** Contar con la aprobación y visto bueno de la dotación de servicio de recolección de basura y disposición final de residuos urbanos, de manejo especial y peligrosos por parte de la autoridad municipal, estatal o federal correspondientes. **Mobiliario Urbano.** Deberá desarrollarse conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Urbano federal y tomando en consideración el empleo de materiales de bajo costo de mantenimiento, diseño sustentable e integrados a los lineamientos de imagen urbana que las autoridades municipales establezcan.	
Criterios para las actividades de "Extracción de materiales" (CE)		
CE01	La exploración y explotación de los minerales o sustancias, sólo podrá realizarse por personas físicas de nacionalidad mexicana, ejidos y comunidades agrarias, pueblos y comunidades indígenas, y sociedades constituidas conforme a las leyes y normas mexicanas, mediante concesiones mineras otorgadas por la SEMARNAT.	CPEUM (Art. 1º, 2º, 4º, 18 y 115); LM (Arts. 7 y 10); LPADSEQ (Art. 119); NOM-120-SEMARNAT-1997; NOM-155-SEMARNAT-2007.
CE02	Al término de un proyecto de exploración minera directa, el área en que se desarrollaron los trabajos deberá realizarse un programa de restauración que contemple acciones tales como la estabilización de taludes, el relleno de pozos de exploración, el relleno de zanjas, la escarificación de suelos, la inhabilitación de caminos y la reforestación, siendo los responsables de su ejecución los promoventes de dicho proyecto. El programa deberá contener el calendario de actividades, incluyendo las correspondientes al mantenimiento. Cuando se	LGEEPA (Arts. 28, 29, 31, 36 y 37); NOM- 120-SEMARNAT-1997.

Clave	Criterio	Fundamento legal
	produzca tala de árboles y arbustos se deberá cuantificar, para programar la reforestación que compense el daño.	
CE03	Los responsables de la emisión de partículas sólidas a la atmósfera provenientes de fuentes fijas por actividades de extracción de materiales y/o minerales deberán cumplir con las especificaciones sobre concentración y niveles máximos permisibles fijadas en la NOM-043-SEMARNAT-1993.	Reglamento de la LGEEPA en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera (Arts. 16 y 17); NOM-043-SEMARNAT-1993.
CE04	Las personas físicas y morales responsables de fuentes contaminantes están obligadas a proporcionar la información, datos y documentos necesarios para integrar un registro de emisiones y transferencia de contaminantes a las instancias competentes si así lo requieren.	LGEEPA (Art. 109).
CE05	La explotación de bancos de materiales no será autorizada a menos de 1 kilómetro de zonas urbanas o centros de población, y se recomienda la misma distancia con respecto a los cuerpos de agua, zonas de inundación y pozos de extracción de agua para consumo humano; así como en zonas consideradas de alta capacidad para la infiltración y recarga de acuíferos.	Reglamento de la LPADSEQ en Materia de Explotación de Bancos de Materiales (Art. 28); LPC del Estado de Querétaro (Art. 4). Estudio técnico que deriva en la norma técnica ambiental NTA-002SEDUMA-10
CE06	Se respetará una franja de amortiguamiento de 20 metros como mínimo alrededor de la zona de explotación del predio en todo el perímetro del mismo, en la cual se conservarán intactos la flora, la fauna y el suelo.	LGEEPA (Art. 108); Reglamento de la LPADSEQ en Materia de Explotación de Bancos de Materiales (Arts. 7 y 29);
CE07	La extracción de los materiales deberá ser uniforme sin dejar obstáculos ni montículos en el interior de la mina que interfieran con las acciones de nivelación y restauración.	Reglamento de la LPADSEQ en Materia de Explotación de Bancos de Materiales (Art. 29).
CE08	El área ocupada por conductos (de agua, gas, petróleo y sus derivados) y/o líneas de transmisión o de comunicación, así como sus respectivos derechos de vía no podrá incorporarse como zona de explotación. En caso de colindancia con una vía de comunicación carretera deberá existir una franja de amortiguamiento que separe el predio explotado del derecho de vía federal o estatal de por lo menos 20 metros adicionales a lo previsto para tal fin.	LVGC (Art. 42); NRF-014-CFE; NOM-007-SECRE-1999; CA-493/99 PEMEX.
CE09	Para obras de exploración, explotación y beneficio de minerales y sustancias reservadas a la federación, previa autorización de la SEMARNAT, así como para los bancos de explotación de materiales, se verificará se efectúe fuera de cauces y cuerpos de agua intermitentes o permanentes, en zonas agrícolas, ganaderas o eriales y en zonas con climas secos o templados en donde se desarrolle vegetación de matorral xerófilo, bosque tropical caducifolio, bosques de coníferas o encinares, ubicados fuera de las Áreas Naturales Protegidas. En este caso la extracción estará condicionada a lo establecido en su Decreto y/o Programa de Conservación y Manejo correspondiente.	Reglamento de la LGEEPA en Materia de Impacto ambiental (Art. 5).
CE10	Sólo deberá trabajarse un frente de explotación a la vez, a fin de permitir la restauración de aquellos que ya han sido trabajados. Queda condicionada la explotación de un segundo frente a la rehabilitación del primero.	LFRA (Art. 39 Y 41); LGEEPA (Art. 161).
CE11	Como medida de prevención de riesgo, el predio deberá ser delimitado físicamente con respecto a los predios contiguos preferentemente con postes de concreto o cercos vivos (con especies regionales), excepcionalmente con malla ciclónica, cerca de alambre de púas.	LPC del Estado de Querétaro (Art. 3); Reglamento de la LPADSEQ en Materia de Explotación de Bancos de Materiales (Art. 3).
CE12	La ejecución de los trabajos de restauración o rehabilitación, es obligatoria y deberá llevarse a cabo en los términos previstos para la rehabilitación de bancos de materiales a través de bancos de tiro controlados. En caso de incumplir, se podrá solicitar el cumplimiento forzoso de los mismos, así como aplicar la sanción que corresponda.	LGEEPA (Arts. 28, 29, 31, 78, 108, 171, 172 y 173); NOM-157-SEMARNAT-2009; LPADSEQ (Art. 120); Reglamento de la LPADSEQ en Materia de Explotación de Bancos de Materiales (Art. 6).
CE13	Para los sitios de extracción de materiales pétreos, es obligatoria la restitución del suelo y la capa vegetal que se retiró originalmente del sitio, cubriendo el piso del banco de materiales en su totalidad, con especies regionales inmediatamente después de su aprovechamiento y del término de los trabajos de explotación.	Reglamento de la LPADSEQ en Materia de Explotación de Bancos de Materiales (Art. 33).

Clave	Criterio	Fundamento legal
CE14	Para la protección del subsuelo y del manto acuífero por la extracción mineral, se deberá usar de recubrimiento con geomembrana sintética para la impermeabilización por la posible pérdida de cianuro y residuos contaminantes en los sitios de depósito de residuos mineros (jales).	NOM-155-SEMARNAT-1994.
CE15	Los Bancos de material deben permanecer a una distancia de 300 metros del eje de derecho de vía de las vialidades.	Reglamento de la LPADSEQ en Materia de Explotación de Bancos de Materiales
	Criterios para las actividades "Forestales" (CF)	
CF01	En las áreas forestales, de protección, conservación, restauración o en las zonas aledañas a las mismas, las acciones de reforestación deberán considerar las especies regionales y las densidades naturales de la vegetación en la zona o región. Preferentemente quedan excluidas del plan las especies de eucalipto, jacaranda, pirul y casuarina por su alta competitividad y alta demanda de agua.	LGDRS (Arts. 5 y 55); LGDFS (Arts. 12, 13, 15, 30, 33, 58 117, 127 y 128); LGVS (Arts. 21); NOM-060-ECOL-1994.
CF02	En la ejecución de los proyectos autorizados se deberá restringir el tránsito de todo tipo de vehículos fuera de los caminos ya establecidos en la UGA, para evitar perturbaciones al ecosistema.	Ley de protección al Ambiente para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro (Art. 152, 153, 154).
CF03	Los terrenos forestales (vegetación nativa) que excepcionalmente tengan cambios de usos del suelo para la creación de proyectos de desarrollo, deberán estar sujetos a medidas de compensación ecológica. Se deberá mantener al menos la mitad de superficie de la vegetación del predio, incluyendo la franja perimetral de vegetación.	LGDFS (Art. 58); LFRA (Art. 13); CUEQ (Art. 71).
CF04	Las plantaciones forestales comerciales se establecerán en predios de agricultura de temporal, pastizales inducidos o áreas erosionadas que no tengan vegetación arbórea.	LGDFS (Art. 85)
CF05	Los criterios, las especificaciones técnicas y los periodos de aprovechamiento de los recursos forestales no maderables se determinarán de acuerdo con los ciclos de recuperación y regeneración de la especie y sus partes por aprovechar.	Reglamento de la LGDFS (Art. 58).
CF06	Se deben mantener franjas de vegetación de galería, al menos 30 m de ancho, paralelas en ambos lados del cauce de ríos y arroyos que crucen el predio de la plantación forestal comercial. Los cuerpos de agua dentro de las áreas de corta total deberán mantener una franja no menor a 10 metros de vegetación natural para su protección.	LGVS (Art. 19); Reglamento de la LDFS (Art. 25); NOM-060-SEMARNAT-1994; NOM-020-SEMARNAT-2001.
CF07	Si la autoridad competente, por excepción, autoriza desmontes en terrenos con vegetación forestal, se tendrá que reubicar el 60% de las especies leñosas y suculentas; y se deberá realizar de manera gradual conforme al avance de obra, permitiendo a la fauna las posibilidades de establecerse en las áreas aledañas.	LGDFS, - LFSEQ, - Reglamento de la LFSEQ
	Criterios para el "Manejo de residuos" (CMR)	
CMR01	Los ranchos o granjas ganaderas con una producción mayor a 10 toneladas en peso bruto total de residuos al año, deberán contar con un convenio con alguna empresa que se haga cargo de ellos o con un biodigestor de acuerdo a su origen.	LGPGIR (Art. 5); LPGIREQ (Art. 86).LGDRS (22, 32, 125, 126, 127, 128, 188, 189, 190 y 191).
CMR02	Para la disposición final de los residuos sólidos urbanos, se deberá respetar el plan de manejo respectivo para el relleno sanitario destino y según Norma oficial Mexicana para su clasificación, a fin de diferenciar los Residuos de Manejo Especial y los Residuos Urbanos enlistados en la misma.	LGPGIR (Art. 31); LPGIREQ; NOM-161-SEMARNAT-2002; NOM-052-SEMARNAT-2005.
CMR03	Las empresas que almacenen, comercialicen, produzcan, empleen o generen materiales o residuos peligrosos, deberán informar a la Unidad Estatal de Protección Civil, las características que para tal efecto mencione el Reglamento de la presente Ley, en los supuestos siguientes: I. En el mes de enero de cada año; II. Cuando la Unidad Estatal de Protección Civil se lo solicite; y III. Cuando modifiquen la cantidad de almacenaje, con relación a lo que habían informado previamente.	LGPGIR (Art. 7-XIII); LPGIREQ; LPC del Estado de Querétaro (Art. 93); NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002; NOM-081-FITO-2001.
CMR04	El plan de manejo deberá cumplir con la Norma Oficial Mexicana que establece los elementos y procedimientos para instrumentar planes de manejo de residuos mineros, para los residuos enlistados en la misma.	LGPGIR; NOM-157-SEMARNAT-2009.
CMR05	Se deberá contar con la capacidad y con la normativa adecuada para evitar la liberación accidental al medio ambiente de organismos genéticamente modificados provenientes de residuos de cualquier tipo de procesos en los que se hayan utilizado dichos organismos.	LBOGM (Art. 9).

Clave	Criterio	Fundamento legal
CMR06	La Secretaría en materia de sanidad vegetal regulará las especificaciones bajo las cuales se deberán desarrollar los estudios de campo para el establecimiento de los límites máximos de residuos de plaguicidas.	LFSV (Arts. 7, 38, 42).
CMR07	En las autorizaciones relativas a acumulaciones o depósitos de residuos que puedan infiltrarse en los suelos, se establecerán las prevenciones para evitar la contaminación de suelos; las alteraciones en los procesos biológicos y fisicoquímicos que tienen lugar en los suelos; las alteraciones que perjudiquen el aprovechamiento y explotación de los suelos; la contaminación de cuerpos de agua superficiales y subterráneos; y los riesgos y problemas de salud en general.	LPADSEQ (Art. 151).
CMR08	En el diseño de instrumentos, programas y planes de política ambiental para la gestión de residuos, se deberán aplicar los principios de valorización, responsabilidad compartida y manejo integral de residuos, bajo criterios de eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social.	-NOM-052-SEMARNAT-2002 -NOM-054-SEMARNAT-1993, -NOM-055-SEMARNAT-2003, -NOM-057-SEMARNAT-1993
CMR09	Los sitios de confinamiento de residuos peligrosos previamente estabilizados, respecto a las siguientes instalaciones: aeropuertos, estaciones de carga marítima, centrales de transporte terrestre, hospitales, reclusorios, centros de readaptación social, escuelas, templos, pozos o áreas de abastecimiento de agua o edificaciones declaradas como patrimonio histórico y/o cultural, se deberá ubicar a una distancia mínima de mil metros (1000 m) medidos desde el punto más cercano del perímetro del sitio de confinamiento, incluyendo sus zonas de amortiguamiento, al punto más cercano de la instalación.	PROY-NOM-055-SEMARNAT-2003
Criterios para el "Manejo sustentable del agua" (CMA)		
CMA01	Las localidades con una población mayor a 500 de habitantes deberá contar con una planta de tratamiento de agua	LAN (Art. 14, 85, 86, 88 y 92); LGEEPA (1, 28, 88, 89, 119, 120, 121, 122, 123 y 129); LGPGIR (Art. 10, 23 y 26).
CMA02	Descargar las aguas residuales a los cuerpos receptores previo tratamiento, cumpliendo con las Normas Oficiales Mexicanas (ejemplo: NOM-001-SEMARNAT-1996, NOM-002-SEMARNAT-1996, NOM-003-ECOL-1997, NOM-001-CONAGUA-2001) o las condiciones particulares de descarga, según sea el caso y procurar su reuso.	LAN (Art. 14, 85, 86, 87, 88 y 92); LGEEPA (1, 119 BIS, 120, 121, 122, 123 y 129).
CMA03	Es una condicionante para la sustentabilidad el mantener la cobertura vegetal natural en una franja de al menos 100 metros a partir del límite de la zona federal a ambos lados del cauce de ríos y arroyos, con excepción de casos de necesidad por fines sanitarios, previa autorización de la autoridad competente.	LAN (Art. 29); CCF (Arts. 83 y 84); LGBN (Arts. 6, 8, 15 y 16); LGEEPA (Arts. 90, 113 y 129); LGDFS (Art. 129).
CMA04	En todos los escurrimientos se deberá favorecer el establecimiento y no remoción del estrato herbáceo.	NOM-061-SEMARNAT-1994 (Art. 4.2.2).
CMA05	Se deberán conservar los cauces de los ríos de la UGA cuya toponimia está reconocida por el INEGI, protegiendo la vegetación de galería y su cobertura vegetal natural de la misma, en una franja de 50 metros a partir de la delimitación de la zona federal.	NOM-152-SEMARNAT-2006 (Art. 5.2.5). NOM-061-SEMARNAT-1994 (Art. 4.2.2).
CMA06	Desarrollar prácticas de conservación de los escurrimientos perenes de la UGA, protegiendo la vegetación natural de la misma, en una franja de 25 metros a partir de la delimitación de la zona federal del cauce. En caso de no existir delimitación de la zona federal se deberán proteger 30 metros en cada margen del escurrimiento.	NOM-152-SEMARNAT-2006 (Art. 5.2.5).
CMA07	Desarrollar prácticas de conservación de los escurrimientos efímeros de la UGA, protegiendo la vegetación natural de la misma, en una franja de 5 metros en cada margen del mismo.	NOM-152-SEMARNAT-2006 (Art. 5.2.5).
CMA08	Se deberán respetar la morfología natural de los cauces y escurrimientos de la UGA	Reglamento de la LGEEPA (Art. 87).NOM-0 61-SEMARNAT-1994 (Art. 4.2.2).
CMA09	Cualquier obra que interrumpa los cauces o escurrimientos naturales de competencia federal deberá contar con la autorización correspondiente de la CNA o la SEMARNAT en el ámbito de sus competencias.	Reglamento de la LGEEPA (Art. 87 frac. XII, 88).
CMA10	La construcción de caminos y todo tipo de infraestructura deberá evitarse dentro de las zonas ribereñas y de inundación de los cauces.	Reglamento de la LGDFS (Art. 28, frac. C). NOM-060-SEMARNAT-1994 (Art. 4.6).

Clave	Criterio	Fundamento legal
CMA11	En los cauces poco profundos (<30 cm) de la UGA deberán evitarse cualquier actividad. Deberá favorecerse el establecimiento de una zona de amortiguamiento que incluya, a partir del límite de la zona federal, al menos 5 m a cada lado del cauce.	NOM-152-SEMARNAT-2006, (Art. 5.2.5).
Criterios para la actividad de "Pesca" (CP)		
CP01	En los Sitios RAMSAR así como en aquellos de interés para la conservación de la flora y fauna silvestres, las actividades pesqueras y acuícolas deberán desarrollarse ya sea conforme a la normatividad aplicable o programas de manejo.	LGPAS (Arts. 9, 14 y 17). Reglamento de la LGEEPA en Materia de Impacto Ambiental (Art. 5), LGVS (Arts. 5, 63, 65, 66, 67, 68 y 69). Convención RAMSAR. NOM-022-SEMARNAT-2003.
CP02	No se deberá edificar infraestructura pesquera (plantas procesadoras, cuartos fríos, almacenamiento) a menos de 50 metros del límite de la zona federal de los cuerpos de agua.	LGPAS (Arts. 8, 9 y 17); Convención RAMSAR. NOM-022-SEMARNAT-2003.
CP03	Se debe realizar la pesca con la concesión o permiso correspondiente.	LGPAS (Art. 132)
CP04	Será motivo de infracción explotar el recurso en cantidad mayor o fuera de lo establecido en las normas oficiales mexicanas o en el título respectivo.	LGPAS (Art. 132)
Criterios para la "Protección de la biodiversidad (flora, fauna)" (CB)		
CB01	Los propietarios, poseedores o titulares de otros derechos sobre tierras, aguas y bosques comprendidos dentro de zonas de protección deberán sujetarse a las previsiones contenidas en el programa.	LGEEPA (Art. 59).
CB02	Se sancionará la extracción sin permiso de flora y fauna nativa, sobre todo de aquellas especies bajo alguna categoría de riesgo.	LGEEPA (Arts. 47 y 49); LGVS (Art. 3); LGDFS (Art. 85-I).
CB03	El aprovechamiento de especies en peligro de extinción afectada por el comercio está sujeto a reglamentación, requerirá previa concesión y presentación de un permiso.	LGEEPA (Art. 80)
CB04	La introducción, cultivo o liberación de especies de flora y fauna, potencialmente invasoras o exóticas, se debe evitar, y contar con las autorizaciones o visto bueno de las instancias en materia ambiental Federal, Estatal y/o municipal de acuerdo a su competencia.	LGEEPA (Art.1, 2, 8, 46, 79, 80 y 83); LGVS (Art. 1, 4, 5, 27).
CB05	Se deberán tomar todas las medidas necesarias para la compensación y minimización del daño a la flora y fauna indicadas en la norma oficial mexicana, sobre la ubicación de sitios con condiciones suficientes para la reubicación de organismos vivos, que garantice la mayor supervivencia de estos, y permita el desplazamiento de la fauna a zonas menos perturbadas y limite el acceso de la fauna a zonas de peligro.	LGVS (Art. 5); NOM-155-SEMARNAT-2007.
CB06	La restauración del territorio se deberá realizarse mediante prácticas de repoblación con especies leñosas y herbáceas de la región.	NOM-020-SEMARNAT-2001.
CB07	La introducción de especies exóticas sólo podrá realizarse cuando exista suficiente evidencia experimental, validada por instituciones de investigación que demuestren que estas no constituyen un riesgo para los ecosistemas y la biodiversidad de la región.	NOM-020-SEMARNAT-2001.
CB08	En las zonas núcleo de las áreas naturales protegidas quedará expresamente restringido verter o descargar contaminantes en el suelo, subsuelo y cualquier clase de cauce, vaso o acuífero, así como desarrollar cualquier actividad contaminante	LGEEPA (Art.49).
CB09	Una vez establecida un área natural protegida, sólo podrá ser modificada su extensión, y en su caso, las actividades permitidas o su aptitud de manejo, por la autoridad que la haya establecido, siguiendo las mismas formalidades previstas en la Ley y la normatividad aplicable correspondiente para la expedición de la declaratoria respectiva.	LGEEPA (Art. 62); LPADSEQ (Art. 98).
CB10	Los proyectos de desarrollo de vías generales de comunicación deberán instalar estructuras que faciliten el libre tránsito de la fauna silvestre entre ambos flancos de la obra terminada, así como la señalización preventiva necesaria para reducir la exposición de la fauna al flujo vehicular.	LGEEPA (Art. 62); LPADSEQ (Art. 98).
Criterios para las acciones de "Regeneración, recuperación y rehabilitación del suelo" (CS)		
CS01	Los proyectos agrícolas-forestales que se ubiquen en terrenos con pendientes de 25% a 40%, deberán contar con obras de conservación de agua y suelos para evitar la erosión y el azolve de cuerpos de agua.	LGDFS (Art. 27); LGEEPA (Art. 103).
CS02	Para mitigar los efectos adversos ocasionados a la biodiversidad por el cambio de uso de suelo de terrenos forestales a agropecuarios se deberá considerar las especificaciones indicadas en la NOM-062-	NOM-062-SEMARNAT-1994.

Clave	Criterio	Fundamento legal
	SEMARNAT-1994. Para la franjas perimetrales de vegetación natural que sirvan como cortinas rompevientos para mitigar el efecto de los procesos erosivos.	
CS03	La utilización de plaguicidas, fertilizantes y substancias tóxicas, debe ser compatible con el equilibrio de los ecosistemas, considerando sus efectos sobre la salud humana y la peligrosidad de su utilización, de acuerdo a los parámetros establecidos por la legislación en materia ambiental.	LGEEPA (Art. 134); LPADSEQ (Art.149).
CS04	Se deberá mantener la cobertura vegetal natural en las zonas con pendientes mayores al 15% que drenen directamente hacia cuencas y cauces tributarios, con el fin de evitar la erosión y arrastre de sedimentos hacia los cuerpos de agua.	LGEEPA (Arts. 49 y 53).
Criterios para las actividades de "Turismo alternativo" (CT)		
CT01	En los sitios donde se promueva el turismo alternativo será requerido realizar investigaciones e indicadores sobre el impacto ambiental generado por la actividad turística planeada, así como las medidas de mitigación, compensación y o protección de los ecosistemas en que se encuentren.	LGT (Art. 4).
CT02	Cuando la prestación de servicios de turismo alternativo se efectúe dentro de un área natural protegida, las actividades permitidas se sujetarán al reglamento y plan de manejo respectivo.	Ley de Turismo del Estado de Querétaro (Art. 54).
CT03	Los programas de manejo para los prestadores de servicio en actividades de turismo alternativo deberán contener, según sea el caso, medidas para el reuso, reciclaje, disposición y tratamiento de residuos y aguas, a fin de no producir impactos negativos, en los ecosistemas propios del lugar.	Ley de Turismo del Estado de Querétaro (Art. 59).
CT04	Para las rutas de turismo alternativo, se deberán buscar rutas que no modifiquen la estructura natural sobre los humedales, ríos y bosques de galería. En el caso inevitable, se deberán colocar alcantarillas que permitan el libre flujo del agua en ambos lados del camino, evitando que en un lado del camino se anegue el agua y en el otro se deseque.	LGVS (Arts. 63,64, 65, 66, 67, 68, 69, 73, 74 y 75).
CT05	Los proyectos turísticos autorizados de vías generales de comunicación deberán instalar estructuras que faciliten el libre tránsito de la fauna silvestre entre ambos flancos de la obra terminada, así como la señalización preventiva necesaria para reducir la exposición de la fauna al flujo vehicular.	LGVS (Arts. 63,64, 65, 66, 67, 68, 69, 73, 74 y 75).

Donde LGEEPA: Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; LGVS: Ley General de Vida Silvestre; LGDFS: Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; LAN= Ley de Aguas Nacionales; CUAEQ: Código Urbano del Estado de Querétaro; PDUI: Plan de Desarrollo Urbano Integral; PMDU: Plan de Municipal de Desarrollo Urbano; LRAIEQ: Ley para la Regularización de Asentamientos Irregulares del Estado de Querétaro; LIEQ: Ley Industrial del Estado de Querétaro; LVGC: LEY de Vías Generales de Comunicación; LGPAS: Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables.

Para cada una de las Unidades de Gestión Ambiental, se asignaron política ambiental, lineamientos y los usos compatibles e incompatibles los que se presentan en la siguiente tabla.

Cuadro 45. Política ambiental, lineamientos y usos compatibles e incompatibles por UGA.

UGA	Nombre	Política	Lineamientos	Usos Compatibles	Usos Incompatibles
1	Sitio de extracción	PAS	L0, L3, L4, L6, L7	EX, CES*, IR	DUI, IG, AGP, TA
2	La Rosa	PAS	L0, L3, L5, L6, L7 y L9	AGP, CA, CES*, IR, TA	DUI, IG*,EX*
3	El Cascabel	PAS	L0, L3, L5, L6, L7 y L9	AGP, CA, EX, CES*, IR, TA	DUI, IG*

4	Cerro Tenshi	PC	L0, L2, L3 y L4	CF, CA, IR*, TA	AGP, DUI, CES, IG, EX*
5	Rancho Viejo	PC	L0, L2, L3 y L4	CF, CA, IR*, TA	AGP, DUI, CES, IG, EX*
6	Cerro Banderillo	PC	L0, L2, L3, L4, L9, L10	CF, CA, IR*, TA	AGP, DUI, CES, IG, EX*
7	Las Palmas	PC	L0, L2, L3 y L4	CF, CA, IR*, TA	AGP, DUI, CES, IG, EX*
8	La Campana	PC	L0, L2, L3 y L4	CF, CA, IR*, TA	AGP, DUI, CES, IG, EX*
9	Picacho	PC	L0, L2, L3 y L4	CF, CA, IR*	AGP, DUI, CES, IG, EX*
10	La Muñeca	PP	L0, L1, L3, L4 y L9	CF, CA, IR*, TA*	AGP, DUI, CES, IG, EX*
11	Las escondidas	PP	L0, L1, L3, L4 y L9	CF, CA, IR*, TA*	AGP, DUI, CES, IG, EX*
12	ANP Peña de Bernal	PP	Determinados por el Programa de Manejo del Área Natural Protegida de la Peña de Bernal.		
13	La Mariquita	PP	L0, L1, L3 y L4	CF, CA, IR*, TA	AGP, DUI, CES, IG, EX*
14	San Antonio	PR	L0, L2, L3, L4, L6, L7, L9 y L10	AGP, CF, CA, IR, TA*	EX, DUI, CES, IG,
15	El Chivato	PR	L0, L2, L3, L4, L5, L6, L9 y L10	AGP, CF, CA, IR, TA*	EX, DUI, CES, IG
16	Área urbana	PU	L0, L6 y L8	DUI, CES*, IG, IR, TA	CA, EX
Nota: Usos de suelo resaltados con *: Condicionados a lo que la autoridad competente determine.					

Igualmente se asignaron las estrategias y criterios de regulación ambiental para cada una de las UGAs.

Cuadro 46. Estrategias y criterios por Unidad de Gestión Ambiental.

UGA	Nombre	Estrategias	Criterios
1	Sitio de extracción	EG01, EG02, EG03, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC03, EPC06, EPC07, EPC08, EPC09, EPC10, EPC13, ER01, ER02, ER03, ER05, ER06, ER07, EAS05, EAS06, EAS08, EAS09, EAS11, EAS12, EAS13, EAS14	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAH03, CAH04, CAH05, CAH06, CAH09, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE04, CE05, CE06, CE07, CE08, CE09, CE10, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CF03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR03, CMR04, CMR05, CMR06, CMR07, CMR08, CMR09, CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04
2	La Rosa	EG01, EG02, EG03, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC03, EPC05, EPC06, EPC07, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC13, EPC14, ER02, ER03, ER04, ER05, ER06, ER07, EAS01, EAS02, EAS03, EAS04, EAS05, EAS06, EAS07, EAS08, EAS09, EAS10, EAS11, EAS12, EAS13, EAS14, EU01, EU02, EU04	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAG01, CAG02, CAG03, CAG04, CAG05, CAG06, CAG07, CAG08, CAH04, CAH05, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE04, CE05, CE06, CE07, CE08, CE09, CE10, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CF03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR01, CMR02, CMR03, CMR04, CMR05, CMR06, CMR07, CMR08, CMR09, CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CP02, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05
3	El Cascabel	EG01, EG02, EG03, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC03, EPC05, EPC06, EPC07, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC13, EPC14, ER02, ER03, ER04, ER05, ER06,	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAG01, CAG02, CAG03, CAG04, CAG05, CAG06, CAG07, CAG08, CAH04, CAH05, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE04, CE05, CE06, CE07, CE08, CE09, CE10, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15,

UGA	Nombre	Estrategias	Criterios
		ER07, EAS01, EAS02, EAS03, EAS04, EAS05, EAS06, EAS07, EAS08, EAS09, EAS10, EAS11, EAS12, EAS13, EAS14, EU01, EU02, EU04	CF01, CF02, CF03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR01, CMR02, CMR03, CMR04, CMR05, CMR06, CMR07, CMR08, CMR09, CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CP02, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05
4	Cerro Tenshi	EG01, EG02, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC02, EPC03, EPC04, EPC06, EPC07, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC12, EPC13, EPC14, EPC15, EPC16, ER01, ER02, ER03, ER04, ER06, ER07, EAS03, EAS05, EAS06, EAS12, EAS13, EU02	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAH05, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE04, CE05, CE08, CE09, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CF03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR05, CMR07, CMR08, CMR09, CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05
5	Rancho Viejo	EG01, EG02, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC02, EPC03, EPC04, EPC06, EPC07, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC12, EPC13, EPC14, EPC15, EPC16, ER01, ER02, ER03, ER04, ER06, ER07, EAS03, EAS05, EAS06, EAS12, EAS13, EU02	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAH05, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE04, CE05, CE08, CE09, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CF03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR05, CMR07, CMR08, CMR09, CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05
6	Cerro Banderillo	EG01, EG02, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC02, EPC03, EPC04, EPC05, EPC06, EPC07, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC12, EPC13, EPC14, EPC15, EPC16, ER01, ER02, ER03, ER04, ER05, ER06, ER07, EAS03, EAS05, EAS06, EAS08, EAS12, EAS13, EAS14, EU02, EU04	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAH04, CAH05, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE04, CE05, CE06, CE08, CE09, CE10, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CF03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR07, CMR09, CMA01, CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05
7	Las Palmas	EG01, EG02, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC02, EPC03, EPC04, EPC05, EPC06, EPC07, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC12, EPC13, EPC14, EPC15, EPC16, ER01, ER02, ER03, ER04, ER06, ER07, EAS03, EAS05, EAS06, EAS12, EAS13, EU02	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAH04, CAH05, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE04, CE05, CE08, CE09, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CF03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR09, CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05
8	La Campana	EG01, EG02, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC02, EPC03, EPC04, EPC06, EPC07, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC12, EPC13, EPC14, EPC15, EPC16, ER01, ER02, ER03, ER04, ER06, ER07, EAS03, EAS05, EAS06, EAS12, EAS13, EU02	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAH05, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE04, CE05, CE08, CE09, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CF03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR05, CMR07, CMR08, CMR09, CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05
9	Picacho	EG01, EG02, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC02, EPC03, EPC04, EPC06, EPC07, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC12, EPC13, EPC14, EPC15, EPC16, ER01, ER02, ER03, ER04, ER06, ER07, EAS03, EAS05, EAS06, EAS12, EAS13, EU02	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAH05, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE04, CE05, CE08, CE09, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CF03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR05, CMR07, CMR08, CMR09, CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05

UGA	Nombre	Estrategias	Criterios
10	La Muñeca	EG01, EG02, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC01, EPC02, EPC03, EPC04, EPC06, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC12, EPC13, EPC14, EPC15, EPC16, ER02, ER03, EAS03, EAS05, EAS12, EAS13	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE05, CE08, CE09, CE10, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CE03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR07, CMR09. CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB01, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB08, CB09, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05
11	Las escondidas	EG01, EG02, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC01, EPC02, EPC03, EPC04, EPC06, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC12, EPC13, EPC14, EPC15, EPC16, ER02, ER03, EAS03, EAS05, EAS12, EAS13	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE05, CE08, CE09, CE10, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CE03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR07, CMR09. CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB01, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB08, CB09, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05
12	ANP Peña de Bernal	Criterios y estrategias definidas por el plan de manejo del Área Natural Protegida Peña de Bernal	
13	La Mariquita	EG01, EG02, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC01, EPC02, EPC03, EPC04, EPC06, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC12, EPC13, EPC14, EPC15, EPC16, ER02, ER03, EAS03, EAS05, EAS12, EAS13	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE05, CE08, CE09, CE10, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CE03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR07, CMR09. CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB01, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB08, CB09, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05
14	San Antonio	EG01, EG02, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC03, EPC04, EPC05, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC12, EPC13, EPC14, EPC15, EPC16, ER01, ER02, ER03, ER04, ER05, ER06, ER07,EAS02, EAS03, EAS05, EAS08, EAS09, EAS12, EAS13, EAS14, EU02, EU04	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAG01, CAG02, CAG04, CAH03, CAH04, CAH05, CAH06, CAH10, CE03, CE04, CE05, CE08, CE09, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CE01, CE02, CE03, CE05, CE06, CE08, CE09, CE10, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CF03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR01, CMR02, CMR03, CMR04, CMR05, CMR06 CMR07, CMR09, CMA01 CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04
15	El Chivato	EG01, EG02, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC03, EPC04, EPC05, EPC06, EPC07, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC12, EPC13, EPC14, EPC15, EPC16, ER01, ER02, ER03, ER04, ER05, ER06, ER07, EAS01, EAS02, EAS03, EAS04, EAS05, EAS06, EAS08, EAS09, EAS12, EAS13, EAS14, EU02, EU04	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAG01, CAG02, CAG04, CAG05, CAG06, CAH03, CAH04, CAH05, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE04, CE05, CE06, CE07, CE08, CE09, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CE01, CE02, CE03, CE05, CE06, CE08, CE09, CE10, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CF03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR01, CMR02, CMR03, CMR04, CMR05, CMR06 CMR07, CMR08, CMR09, CMA01 CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05

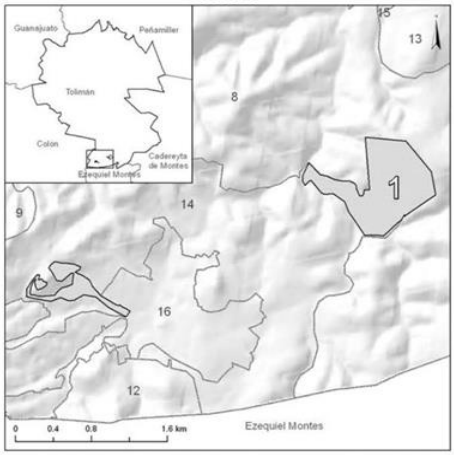
UGA	Nombre	Estrategias	Criterios
16	Área urbana	EG01, EG02, EG03, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC05, EPC07, ER02, EAS08, EAS09, EAS11, EAS14, EU01, EU02, EU03, EU04, EU05, EU06, EU07	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAH01, CAH02, CAH03, CAH04, CAH05, CAH06, CAH07, CAH08, CAH09, CAH10, CAH11, CE05, CF01, CF03, CF07, CMR01, CMR02, CMR03, CMR07, CMR08, CMR09, CMA01, CMA02, CMA03, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS02, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05

6. Fichas de las Unidades de Gestión Ambiental del Programa de Ordenamiento Ecológico del Municipio de Tolimán-

Municipio	*Tolimán*
Nombre UGA	Sitio de extracción
No. Localidades	0
Localidad representativa	S/D
Población	0
Superficie Ha.	86.20
Política	*Aprovechamiento sustentable*
Lineamientos	L0, L3, L4, L6, L7
Estrategias	EG01, EG02, EG03, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC03, EPC06, EPC07, EPC08, EPC09, EPC10, EPC13, ER01, ER02, ER03, ER05, ER06, ER07, EAS05, EAS06, EAS08, EAS09, EAS11, EAS12, EAS13, EAS14
Criterios	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAH03, CAH04, CAH05, CAH06, CAH09, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE04, CE05, CE06, CE07, CE08, CE09, CE10, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CF03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR03, CMR04, CMR05, CMR06, CMR09, CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04
Usos Comp.	EX, CES*, IR
Usos Incomp.	DUI, IG, AGP, TA

Área del gráfico

UGA 1



Coordenadas extremas (UTM WGS84 Z14 N)

X Max	405471.00
X Min	401164.62
Y Max	2298296.00
Y Min	2296405.08

CRITERIOS: Generales (CG), aplican a todas las Unidades de Gestión Ambiental- Agrícola pecuario (CAG) - Asentamientos humanos y actividades urbanas (CAH) - Extracción de materiales (CE) - Forestales (CF) - Manejo de residuos (CMR) - Manejo sustentable del agua (CMA) - Pesca (CP) - Protección de la biodiversidad (flora, fauna y ANP) (CB) - Regeneración, recuperación y rehabilitación del suelo (CS) - Turismo alternativo (CT)

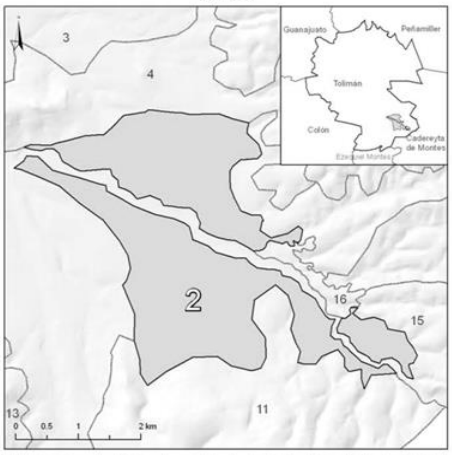
*S/D = sin registros o datos. Usos marcados con *: están sujetos a evaluación previa por la autoridad competente

Municipio	*Tolimán*
Nombre UGA	La Rosa
No. Localidades	0
Localidad representativa	S/D
Población	0
Superficie Ha.	1057.69
Política	*Aprovechamiento sustentable*
Lineamientos Estrategias	L0, L3, L5, L6, L7 y L9 EG01, EG02, EG03, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC03, EPC05, EPC06, EPC07, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC13, EPC14, ER02, ER03, ER04, ER05, ER06, ER07, EAS01, EAS02, EAS03, EAS04, EAS05, EAS06, EAS07, EAS08, EAS09, EAS10, EAS11, EAS12, EAS13, EAS14, EU01, EU02, EU04
Criterios	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAG01, CAG02, CAG03, CAG04, CAG05, CAG06, CAG07, CAG08, CAH04, CAH05, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE04, CE05, CE06, CE07, CE08, CE09, CE10, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CF03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR01, CMR02, CMR03, CMR04, CMR05, CMR06, CMR07, CMR08, CMR09, CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CP02, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05
Usos Comp.	AGP, CA, CES*, IR, TA
Usos Incomp.	DUI, IG*,EX*

Coordenadas extremas (UTM WGS84 Z14 N)

X Max	414513.62
X Min	408068.00
Y Max	2305100.55
Y Min	2300631.37

UGA 2



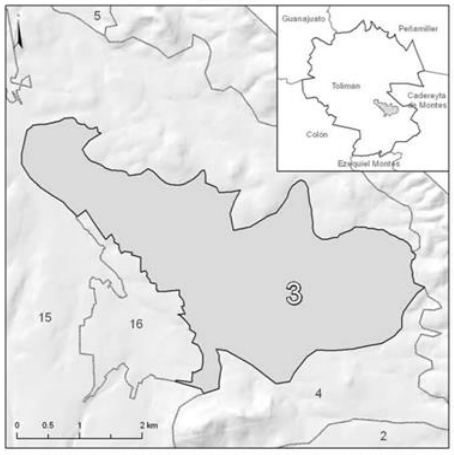
CRITERIOS: Generales (CG), aplican a todas las Unidades de Gestión Ambiental- Agrícola pecuario (CAG) - Asentamientos humanos y actividades urbanas (CAH) - Extracción de materiales (CE) - Forestales (CF) - Manejo de residuos (CMR) - Manejo sustentable del agua (CMA) - Pesca (CP) - Protección de la biodiversidad (flora, fauna y ANP) (CB) - Regeneración, recuperación y rehabilitación del suelo (CS) - Turismo alternativo (CT)
1
*S/D = sin registros o datos. Usos marcados con *: están sujetos a evaluación previa por la autoridad competente

Municipio	*Tolimán*
Nombre UGA	El Cascabel
No. Localidades	3
Localidad representativa	Rancho el Cascabel
Población	11
Superficie Ha.	1172.46
Política	*Aprovechamiento sustentable*
Lineamientos Estrategias	L0, L3, L5, L6, L7 y L9 EG01, EG02, EG03, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC03, EPC05, EPC06, EPC07, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC13, EPC14, ER02, ER03, ER04, ER05, ER06, ER07, EAS01, EAS02, EAS03, EAS04, EAS05, EAS06, EAS07, EAS08, EAS09, EAS10, EAS11, EAS12, EAS13, EAS14, EU01, EU02, EU04
Criterios	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAG01, CAG02, CAG03, CAG04, CAG05, CAG06, CAG07, CAG08, CAH04, CAH05, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE04, CE05, CE06, CE07, CE08, CE09, CE10, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CF03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR01, CMR02, CMR03, CMR04, CMR05, CMR06, CMR07, CMR08, CMR09, CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CP02, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05
Usos Comp.	AGP, CA, EX, CES*, IR, TA
Usos Incomp.	DUI, IG*

Coordenadas extremas (UTM WGS84 Z14 N)

X Max	411352.39
X Min	404898.11
Y Max	2309928.29
Y Min	2305501.49

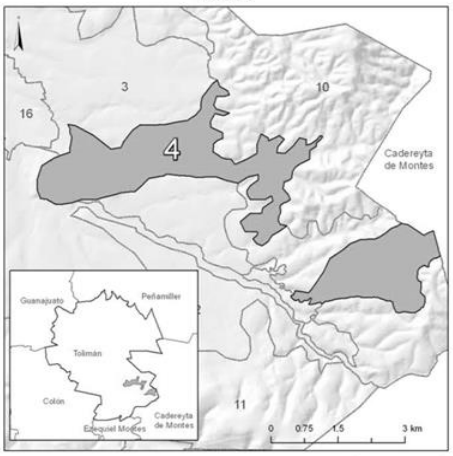
UGA 3



CRITERIOS: Generales (CG), aplican a todas las Unidades de Gestión Ambiental- Agrícola pecuario (CAG) - Asentamientos humanos y actividades urbanas (CAH) - Extracción de materiales (CE) - Forestales (CF) - Manejo de residuos (CMR) - Manejo sustentable del agua (CMA) - Pesca (CP) - Protección de la biodiversidad (flora, fauna y ANP) (CB) - Regeneración, recuperación y rehabilitación del suelo (CS) - Turismo alternativo (CT)
1
*S/D = sin registros o datos. Usos marcados con *: están sujetos a evaluación previa por la autoridad competente

Municipio	*Tolimán*
Nombre UGA	Cerro Tenshi
No. Localidades	0
Localidad representativa	S/D
Población	0
Superficie Ha.	1090.55
Política	*Conservación*
Lineamientos Estrategias	L0, L2, L3 y L4 EG01, EG02, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC02, EPC03, EPC04, EPC06, EPC07, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC12, EPC13, EPC14, EPC15, EPC16, ER01, ER02, ER03, ER04, ER06, ER07, EAS03, EAS05, EAS06, EAS12, EAS13, EU02
Criterios	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAH05, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE04, CE05, CE08, CE09, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CF03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR05, CMR07, CMR08, CMR09, CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05
Usos Comp.	CF, CA, IR*, TA
Usos Incomp.	AGP, DUI, CES, IG, EX*

UGA 4



Coordenadas extremas (UTM WGS84 Z14 N)

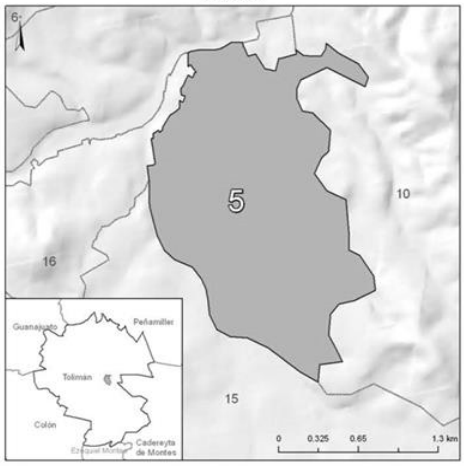
X Max	416346.08
X Min	407318.97
Y Max	2307204.52
Y Min	2301997.00

CRITERIOS: Generales (CG), aplican a todas las Unidades de Gestión Ambiental- Agrícola pecuario (CAG) - Asentamientos humanos y actividades urbanas (CAH) - Extracción de materiales (CE) - Forestales (CF) - Manejo de residuos (CMR) - Manejo sustentable del agua (CMA) - Pesca (CP) - Protección de la biodiversidad (flora, fauna y ANP) (CB) - Regeneración, recuperación y rehabilitación del suelo (CS) - Turismo alternativo (CT)

*S/D = sin registros o datos. Usos marcados con *: están sujetos a evaluación previa por la autoridad competente

Municipio	*Tolimán*
Nombre UGA	Rancho Viejo
No. Localidades	0
Localidad representativa	S/D
Población	0
Superficie Ha.	316.38
Política	*Conservación*
Lineamientos Estrategias	L0, L2, L3 y L4 EG01, EG02, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC02, EPC03, EPC04, EPC06, EPC07, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC12, EPC13, EPC14, EPC15, EPC16, ER01, ER02, ER03, ER04, ER06, ER07, EAS03, EAS05, EAS06, EAS12, EAS13, EU02
Criterios	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAH05, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE04, CE05, CE08, CE09, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CF03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR05, CMR07, CMR08, CMR09, CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05
Usos Comp.	CF, CA, IR*, TA
Usos Incomp.	AGP, DUI, CES, IG, EX*

UGA 5



Coordenadas extremas (UTM WGS84 Z14 N)

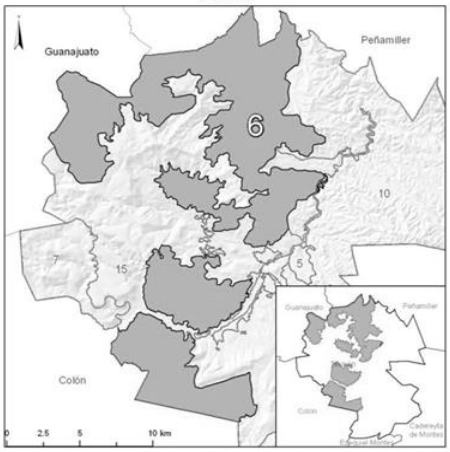
X Max	406696.70
X Min	404841.41
Y Max	2314004.29
Y Min	2311237.56

CRITERIOS: Generales (CG), aplican a todas las Unidades de Gestión Ambiental- Agrícola pecuario (CAG) - Asentamientos humanos y actividades urbanas (CAH) - Extracción de materiales (CE) - Forestales (CF) - Manejo de residuos (CMR) - Manejo sustentable del agua (CMA) - Pesca (CP) - Protección de la biodiversidad (flora, fauna y ANP) (CB) - Regeneración, recuperación y rehabilitación del suelo (CS) - Turismo alternativo (CT)

*S/D = sin registros o datos. Usos marcados con *: están sujetos a evaluación previa por la autoridad competente

Municipio	*Tolimán*
Nombre UGA	Cerro Banderillo
No. Localidades	14
Localidad representativa	El Chilar
Población	487
Superficie Ha.	18564.46
Política	*Conservación*
Lineamientos Estrategias	L0, L2, L3, L4, L9, L10
	EG01, EG02, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC02, EPC03, EPC04, EPC05, EPC06, EPC07, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC12, EPC13, EPC14, EPC15, EPC16, ER01, ER02, ER03, ER04, ER05, ER06, ER07, EAS03, EAS05, EAS06, EAS08, EAS12, EAS13, EAS14, EU02, EU04
Criterios	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAH04, CAH05, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE04, CE05, CE06, CE08, CE09, CE10, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CF03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR07, CMR09, CMA01, CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05
Usos Comp.	CF, CA, IR*, TA
Usos Incomp.	AGP, DUI, CES, IG, EX*

UGA 6



Coordenadas extremas (UTM WGS84 Z14 N)

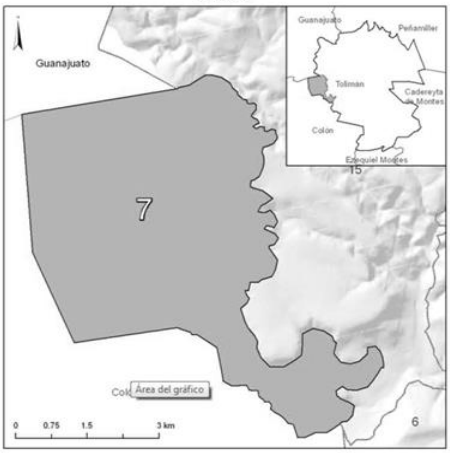
X Max	407512.24
X Min	388388.37
Y Max	2330418.81
Y Min	2301869.46

CRITERIOS: Generales (CG), aplican a todas las Unidades de Gestión Ambiental- Agrícola pecuario (CAG) - Asentamientos humanos y actividades urbanas (CAH) - Extracción de materiales (CE) - Forestales (CF) - Manejo de residuos (CMR) - Manejo sustentable del agua (CMA) - Pesca (CP) - Protección de la biodiversidad (flora, fauna y ANP) (CB) - Regeneración, recuperación y rehabilitación del suelo (CS) - Turismo alternativo (CT)

*S/D = sin registros o datos. Usos marcados con *: están sujetos a evaluación previa por la autoridad competente

Municipio	*Tolimán*
Nombre UGA	Las Palmas
No. Localidades	1
Localidad representativa	Las Palmas
Población	4
Superficie Ha.	2781.29
Política	*Conservación*
Lineamientos Estrategias	L0, L2, L3 y L4
	EG01, EG02, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC02, EPC03, EPC04, EPC05, EPC06, EPC07, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC12, EPC13, EPC14, EPC15, EPC16, ER01, ER02, ER03, ER04, ER06, ER07, EAS03, EAS05, EAS06, EAS12, EAS13, EU02
Criterios	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAH04, CAH05, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE04, CE05, CE08, CE09, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CF03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR09, CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05
Usos Comp.	CF, CA, IR*, TA
Usos Incomp.	AGP, DUI, CES, IG, EX*

UGA 7



Coordenadas extremas (UTM WGS84 Z14 N)

X Max	393988.24
X Min	386418.84
Y Max	2315791.00
Y Min	2308203.78

CRITERIOS: Generales (CG), aplican a todas las Unidades de Gestión Ambiental- Agrícola pecuario (CAG) - Asentamientos humanos y actividades urbanas (CAH) - Extracción de materiales (CE) - Forestales (CF) - Manejo de residuos (CMR) - Manejo sustentable del agua (CMA) - Pesca (CP) - Protección de la biodiversidad (flora, fauna y ANP) (CB) - Regeneración, recuperación y rehabilitación del suelo (CS) - Turismo alternativo (CT)

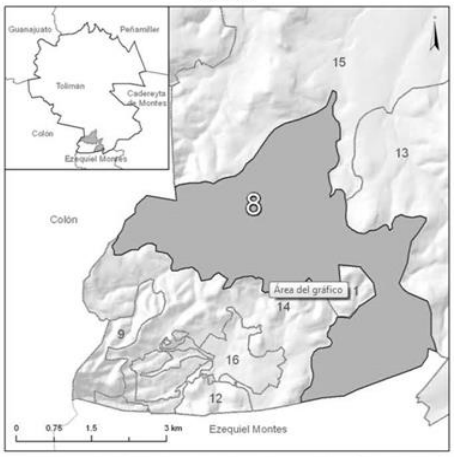
*S/D = sin registros o datos. Usos marcados con *: están sujetos a evaluación previa por la autoridad competente

Municipio	***Tolimán***
Nombre UGA	La Campana
No. Localidades	0
Localidad representativa	S/D
Población	0
Superficie Ha.	1489.51
Política	***Conservación***
Lineamientos	L0, L2, L3 y L4
Estrategias	EG01, EG02, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC02, EPC03, EPC04, EPC06, EPC07, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC12, EPC13, EPC14, EPC15, EPC16, ER01, ER02, ER03, ER04, ER06, ER07, EAS03, EAS05, EAS06, EAS12, EAS13, EU02
Criterios	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAH05, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE04, CE05, CE08, CE09, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CF03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR05, CMR07, CMR08, CMR09, CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05
Usos Comp.	CF, CA, IR*, TA
Usos Incomp.	AGP, DUI, CES, IG, EX*

Coordenadas extremas (UTM WGS84 Z14 N)

X Max	406694.86
X Min	400214.59
Y Max	2301779.00
Y Min	2295545.98

UGA 8



CRITERIOS: Generales (CG), aplican a todas las Unidades de Gestión Ambiental- Agrícola pecuario (CAG) - Asentamientos humanos y actividades urbanas (CAH) - Extracción de materiales (CE) - Forestales (CF) - Manejo de residuos (CMR) - Manejo sustentable del agua (CMA) - Pesca (CP) - Protección de la biodiversidad (flora, fauna y ANP) (CB) - Regeneración, recuperación y rehabilitación del suelo (CS) - Turismo alternativo (CT)

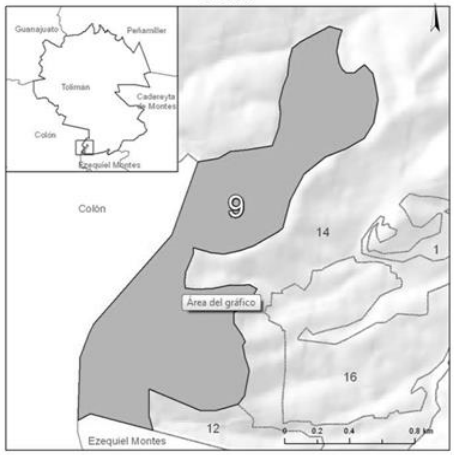
*S/D = sin registros o datos. Usos marcados con *: están sujetos a evaluación previa por la autoridad competente

Municipio	***Tolimán***
Nombre UGA	Picacho
No. Localidades	0
Localidad representativa	S/D
Población	0
Superficie Ha.	153.57
Política	***Conservación***
Lineamientos	L0, L2, L3 y L4
Estrategias	EG01, EG02, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC02, EPC03, EPC04, EPC06, EPC07, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC12, EPC13, EPC14, EPC15, EPC16, ER01, ER02, ER03, ER04, ER06, ER07, EAS03, EAS05, EAS06, EAS12, EAS13, EU02
Criterios	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAH05, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE04, CE05, CE08, CE09, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CF03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR05, CMR07, CMR08, CMR09, CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05
Usos Comp.	CF, CA, IR*
Usos Incomp.	AGP, DUI, CES, IG, EX*

Coordenadas extremas (UTM WGS84 Z14 N)

X Max	401265.86
X Min	399415.65
Y Max	2298014.00
Y Min	2295530.81

UGA 9

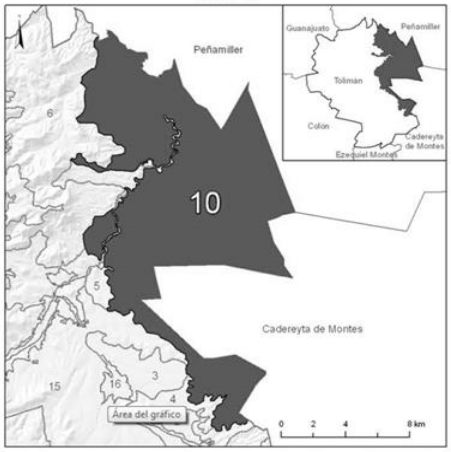


CRITERIOS: Generales (CG), aplican a todas las Unidades de Gestión Ambiental- Agrícola pecuario (CAG) - Asentamientos humanos y actividades urbanas (CAH) - Extracción de materiales (CE) - Forestales (CF) - Manejo de residuos (CMR) - Manejo sustentable del agua (CMA) - Pesca (CP) - Protección de la biodiversidad (flora, fauna y ANP) (CB) - Regeneración, recuperación y rehabilitación del suelo (CS) - Turismo alternativo (CT)

*S/D = sin registros o datos. Usos marcados con *: están sujetos a evaluación previa por la autoridad competente

Municipio	*Tolimán*
Nombre UGA	La Muñeca
No. Localidades	3
Localidad representativa	La Vereda
Población	355
Superficie Ha.	14999.41
Política	*Protección*
Lineamientos	L0, L1, L3, L4 y L9
Estrategias	EG01, EG02, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC01, EPC02, EPC03, EPC04, EPC06, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC12, EPC13, EPC14, EPC15, EPC16, ER02, ER03, EAS03, EAS05, EAS12, EAS13
Criterios	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE05, CE08, CE09, CE10, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CE03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR07, CMR09, CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB01, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB08, CB09, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05
Usos Comp.	CF, CA, IR*, TA*
Usos Incomp.	AGP, DUI, CES, IG, EX*

UGA 10



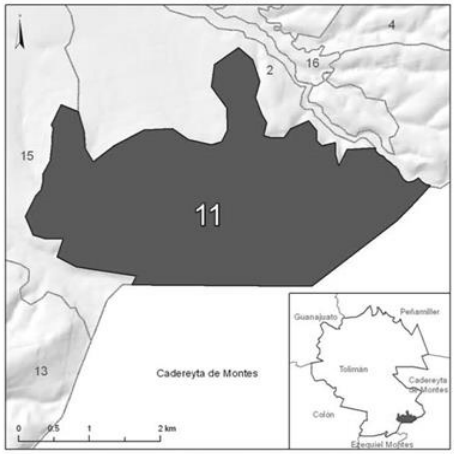
Coordenadas extremas (UTM WGS84 Z14 N)	
X Max	417964.98
X Min	403901.94
Y Max	2328690.20
Y Min	2303661.20

CRITERIOS: Generales (CG), aplican a todas las Unidades de Gestión Ambiental- Agrícola pecuario (CAG) - Asentamientos humanos y actividades urbanas (CAH) - Extracción de materiales (CE) - Forestales (CF) - Manejo de residuos (CMR) - Manejo sustentable del agua (CMA) - Pesca (CP) - Protección de la biodiversidad (flora, fauna y ANP) (CB) - Regeneración, recuperación y rehabilitación del suelo (CS) - Turismo alternativo (CT)

*S/D = sin registros o datos. Usos marcados con *: están sujetos a evaluación previa por la autoridad competente

Municipio	*Tolimán*
Nombre UGA	Las escondidas
No. Localidades	0
Localidad representativa	S/D
Población	0
Superficie Ha.	1030.72
Política	*Protección*
Lineamientos	L0, L1, L3, L4 y L9
Estrategias	EG01, EG02, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC01, EPC02, EPC03, EPC04, EPC06, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC12, EPC13, EPC14, EPC15, EPC16, ER02, ER03, EAS03, EAS05, EAS12, EAS13
Criterios	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE05, CE08, CE09, CE10, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CE03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR07, CMR09, CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB01, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB08, CB09, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05
Usos Comp.	CF, CA, IR*, TA*
Usos Incomp.	AGP, DUI, CES, IG, EX*

UGA 11



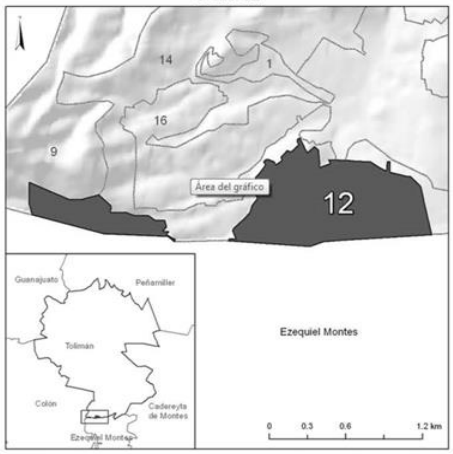
Coordenadas extremas (UTM WGS84 Z14 N)	
X Max	414954.59
X Min	409246.95
Y Max	2302301.19
Y Min	2298927.54

CRITERIOS: Generales (CG), aplican a todas las Unidades de Gestión Ambiental- Agrícola pecuario (CAG) - Asentamientos humanos y actividades urbanas (CAH) - Extracción de materiales (CE) - Forestales (CF) - Manejo de residuos (CMR) - Manejo sustentable del agua (CMA) - Pesca (CP) - Protección de la biodiversidad (flora, fauna y ANP) (CB) - Regeneración, recuperación y rehabilitación del suelo (CS) - Turismo alternativo (CT)

*S/D = sin registros o datos. Usos marcados con *: están sujetos a evaluación previa por la autoridad competente

Municipio	***Tolimán***
Nombre UGA	ANP Peña de Bernal
No. Localidades	**0**
Localidad representativa	S/D
Población	**0**
Superficie Ha.	105.96
Política	***Protección***
Lineamientos	Determinados por el Programa de Manejo del Área Natural Protegida de la Peña de Bernal.
Estrategias	**Criterios y estrategias definidas por el plan de manejo del Área Natural Protegida Peña de Bernal**
Criterios	
Usos Comp.	
Usos Incomp.	

UGA 12



Coordenadas extremas (UTM WGS84 Z14 N)

X Max	403011.38
X Min	399856.97
Y Max	2296130.57
Y Min	2295282.28

CRITERIOS: Generales (CG), aplican a todas las Unidades de Gestión Ambiental- Agrícola pecuario (CAG) - Asentamientos humanos y actividades urbanas (CAH) - Extracción de materiales (CE) - Forestales (CF) - Manejo de residuos (CMR) - Manejo sustentable del agua (CMA) - Pesca (CP) - Protección de la biodiversidad (flora, fauna y ANP) (CB) - Regeneración, recuperación y 1 rehabilitación del suelo (CS) - Turismo alternativo (CT)
*S/D = sin registros o datos. Usos marcados con *: están sujetos a evaluación previa por la autoridad competente

Municipio	***Tolimán***
Nombre UGA	La Mariquita
No. Localidades	**0**
Localidad representativa	S/D
Población	**0**
Superficie Ha.	1897.77
Política	***Protección***
Lineamientos	L0, L1, L3 y L4
Estrategias	**EG01, EG02, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC01, EPC02, EPC03, EPC04, EPC06, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC12, EPC13, EPC14, EPC15, EPC16, ER02, ER03, EAS03, EAS05, EAS12, EAS13**
Criterios	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE05, CE08, CE09, CE10, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CE03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR07, CMR09, CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB01, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB08, CB09, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05
Usos Comp.	CF, CA, IR*, TA
Usos Incomp.	AGP, DUI, CES, IG, EX*

UGA 13



Coordenadas extremas (UTM WGS84 Z14 N)

X Max	410166.09
X Min	404869.45
Y Max	2302039.40
Y Min	2295082.28

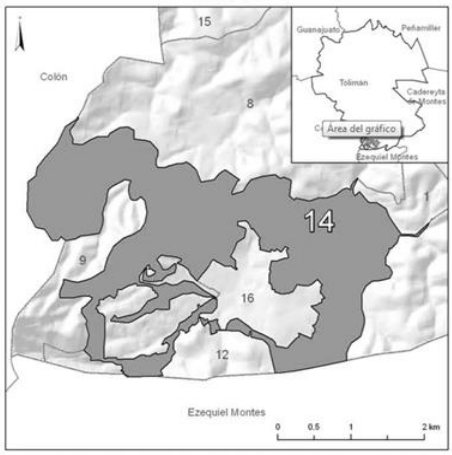
CRITERIOS: Generales (CG), aplican a todas las Unidades de Gestión Ambiental- Agrícola pecuario (CAG) - Asentamientos humanos y actividades urbanas (CAH) - Extracción de materiales (CE) - Forestales (CF) - Manejo de residuos (CMR) - Manejo sustentable del agua (CMA) - Pesca (CP) - Protección de la biodiversidad (flora, fauna y ANP) (CB) - Regeneración, recuperación y 1 rehabilitación del suelo (CS) - Turismo alternativo (CT)
*S/D = sin registros o datos. Usos marcados con *: están sujetos a evaluación previa por la autoridad competente

Municipio	*Tolimán*
Nombre UGA	San Antonio
No. Localidades	0
Localidad representativa	S/D
Población	0
Superficie Ha.	787.85
Política	*Restauración*
Lineamientos	L0, L2, L3, L4, L6, L7, L9 y L10
Estrategias	EG01, EG02, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC03, EPC04, EPC05, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC12, EPC13, EPC14, EPC15, EPC16, ER01, ER02, ER03, ER04, ER05, ER06, ER07,EAS02, EAS03, EAS05, EAS08, EAS09, EAS12, EAS13, EAS14, EU02, EU04
Criterios	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAG01, CAG02, CAG04, CAH03, CAH04, CAH05, CAH06, CAH10, CE03, CE04, CE05, CE08, CE09, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CE01, CE02, CE03, CE05, CE06, CE08, CE09, CE10, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CF03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR01, CMR02, CMR03, CMR04, CMR05, CMR06 CMR07, CMR09, CMA01 CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04
Usos Comp.	AGP, CF, CA, IR, TA*
Usos Incomp.	EX, DUI, CES, IG,

Coordenadas extremas (UTM WGS84 Z14 N)

X Max	405110.02
X Min	399624.85
Y Max	2298873.62
Y Min	2295322.39

UGA 14



CRITERIOS: Generales (CG), aplican a todas las Unidades de Gestión Ambiental- Agrícola pecuario (CAG) - Asentamientos humanos y actividades urbanas (CAH) - Extracción de materiales (CE) - Forestales (CF) - Manejo de residuos (CMR) - Manejo sustentable del agua (CMA) - Pesca (CP) - Protección de la biodiversidad (flora, fauna y ANP) (CB) - Regeneración, recuperación y rehabilitación del suelo (CS) - Turismo alternativo (CT)

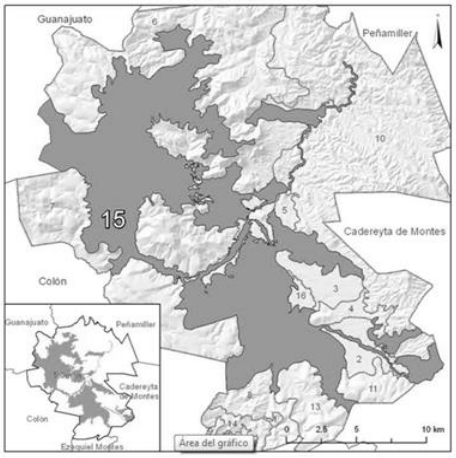
*S/D = sin registros o datos. Usos marcados con *: están sujetos a evaluación previa por la autoridad competente

Municipio	*Tolimán*
Nombre UGA	El Chivato
No. Localidades	56
Localidad representativa	Panales
Población	5648
Superficie Ha.	21135.78
Política	*Restauración*
Lineamientos	L0, L2, L3, L4, L5, L6, L9 y L10
Estrategias	EG01, EG02, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC03, EPC04, EPC05, EPC06, EPC07, EPC08, EPC09, EPC10, EPC11, EPC12, EPC13, EPC14, EPC15, EPC16, ER01, ER02, ER03, ER04, ER05, ER06, ER07, EAS01, EAS02, EAS03, EAS04, EAS05, EAS06, EAS08, EAS09, EAS12, EAS13, EAS14, EU02, EU04
Criterios	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAG01, CAG02, CAG04, CAG05, CAG06, CAH03, CAH04, CAH05, CAH06, CAH10, CE01, CE02, CE03, CE04, CE05, CE06, CE07, CE08, CE09, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CE01, CE02, CE03, CE05, CE06, CE08, CE09, CE10, CE11, CE12, CE13, CE14, CE15, CF01, CF02, CF03, CF04, CF05, CF06, CF07, CMR01, CMR02, CMR03, CMR04, CMR05, CMR06 CMR07, CMR08, CMR09, CMA01 CMA02, CMA03, CMA04, CMA05, CMA06, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS01, CS02, CS03, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05
Usos Comp.	AGP, CF, CA, IR, TA*
Usos Incomp.	EX, DUI, CES, IG

Coordenadas extremas (UTM WGS84 Z14 N)

X Max	416947.03
X Min	387928.84
Y Max	2326035.28
Y Min	2298157.56

UGA 15



CRITERIOS: Generales (CG), aplican a todas las Unidades de Gestión Ambiental- Agrícola pecuario (CAG) - Asentamientos humanos y actividades urbanas (CAH) - Extracción de materiales (CE) - Forestales (CF) - Manejo de residuos (CMR) - Manejo sustentable del agua (CMA) - Pesca (CP) - Protección de la biodiversidad (flora, fauna y ANP) (CB) - Regeneración, recuperación y rehabilitación del suelo (CS) - Turismo alternativo (CT)

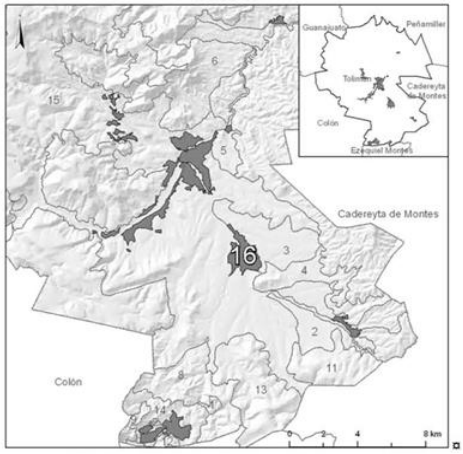
*S/D = sin registros o datos. Usos marcados con *: están sujetos a evaluación previa por la autoridad competente

Municipio	Tolimán
Nombre UGA	Area urbana
No. Localidades	34
Localidad representativa	Toliman
Población	19867
Superficie Ha.	1429.77
Política	Urbano
Lineamientos	L0, L6 y L8
Estrategias	EG01, EG02, EG03, EG04, EG05, EG06, EG07, EG08, EG09, EG10, EG11, EG12, EG13, EPC05, EPC07, ER02, EAS08, EAS09, EAS11, EAS14, EU01, EU02, EU03, EU04, EU05, EU06, EU07
Criterios	CG01, CG02, CG03, CG04, CG05, CG06, CG07, CG08, CG09, CAH01, CAH02, CAH03, CAH04, CAH05, CAH06, CAH07, CAH08, CAH09, CAH10, CAH11, CE05, CF01, CF03, CF07, CMR01, CMR02, CMR03, CMR07, CMR08, CMR09, CMA01, CMA02, CMA03, CMA07, CMA08, CMA09, CMA10, CMA11, CB02, CB03, CB04, CB05, CB06, CB07, CB10, CS02, CS04, CT01, CT03, CT04, CT05
Usos Comp.	DUI, CES*, IG, IR, TA
Usos Incomp.	CA, EX

Coordenadas extremas (UTM WGS84 Z14 N)

X Max	413685.41
X Min	397869.33
Y Max	2320712.79
Y Min	2295559.32

UGA 16



CRITERIOS: Generales (CG), aplican a todas las Unidades de Gestión Ambiental.- Agrícola pecuario (CAG) - Asentamientos humanos y actividades urbanas (CAH) - Extracción de materiales (CE) - Forestales (CF) - Manejo de residuos (CMR) - Manejo sustentable del agua (CMA) - Pesca (CP) - Protección de la biodiversidad (flora, fauna y ANP) (CB) - Regeneración, recuperación y rehabilitación del suelo (CS) - Turismo alternativo (CT)

*S/D = sin registros o datos. Usos marcados con *: están sujetos a evaluación previa por la autoridad competente

ACUERDO SEGUNDO. El Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tolimán, Qro., será obligatorio en todo el territorio del Municipio de Tolimán, Qro.

ACUERDO TERCERO. La aplicación del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tolimán, Qro., es competencia de Tolimán, Qro., por conducto de la Dependencia Encargada de la Ejecución y Administración de la Obra Pública del municipio de Tolimán y del Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tolimán, Qro, sin perjuicio de las atribuciones de otras dependencias estatales, federales y municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias.

ACUERDO CUARTO. El Municipio de Tolimán, Qro, a través de la Dependencia Encargada de la Ejecución y Administración de la Obra Pública del municipio de Tolimán y del Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tolimán, Qro, participará en forma conjunta con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Poder Ejecutivo Federal y la Secretaria de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la revisión, vigilancia, cumplimiento y ejecución del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tolimán, Qro., dentro de su respectiva Jurisdicción.

ACUERDO QUINTO. El Municipio de Tolimán, Qro., en coordinación con la Secretaria de Medio ambiente y Recursos Naturales del Poder Ejecutivo Federal y la Secretaria de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, promoverá la compatibilización y congruencia de las acciones e inversiones públicas, que en materia de Ordenamiento Ecológico se programen para el Municipio, con los objetivos y metas contenidas en el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tolimán, Qro

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal, así como en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

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

TERCERO. Una vez cumplimentado lo dispuesto en el Artículo Transitorio Primero, el Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tolimán, Qro., por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, para que desde la fecha de inscripción, surta sus efectos legales correspondientes.

QUINTO. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Protección Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Querétaro, publíquese un extracto del presente acuerdo en un periódico de mayor circulación en el Municipio de Tolimán, Qro.

SEXTO. El expediente administrativo del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tolimán, estará en disposición del público en las oficinas de la Dependencia Encargada de la Ejecución y Administración de la Obra Pública del municipio de Tolimán, Qro.

SÉPTIMO. Se abrogan los instrumentos jurídicos de igual o menor jerarquía que se opongan al Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Tolimán, Qro., aprobado en el presente acuerdo.

LIC. LUIS RODOLFO MARTÍNEZ SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TOLIMÁN, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO QUE APRUEBA EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QRO., EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2018, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

LIC. LUIS RODOLFO MARTÍNEZ SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QRO.
Rúbrica

LIC. ANTONIO DE SANTIAGO HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica

C E R T I F I C A C I O N

EN LA CIUDAD DE TOLIMÁN, ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS 13 TRECE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, EL C. **LIC. ANTONIO DE SANTIAGO HERNÁNDEZ**, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TOLIMÁN, QUERÉTARO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO:** QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA CERTIFICADA DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QRO., APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTREGANTES PRESENTES, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 71, EN EL PUNTO No. IV, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QRO., EN FECHA 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018, EL CUAL CONSTA DE NOVENTA Y SIETE (97) FOJAS UTILES. ***DOY FE.----------***

A T E N T A M E N T E
"ALIANZA PARA EL PROGRESO DE TODOS"

LIC. ANTONIO DE SANTIAGO HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE TOLIMAN, QUERETARO.
ADMINISTRACION 2015-2018
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE TOLIMAN, QUERETARO

EL C. LIC. LUIS RODOLFO MARTINEZ SANCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TOLIMAN, QRO., HACE SABER A SUS HABITANTES QUE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y 30 FRACCIÓN I, 146 Y 147 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, los estados adoptan, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre.

2. En este sentido y atendiendo a lo previsto en la fracción I del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios serán gobernados por un Ayuntamiento, cuya competencia se ejercerá de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado.

3. Los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 30 fracción I, y 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; para organizar la administración pública municipal, contar con sus propias autoridades, funciones específicas y libre administración de su hacienda, así como para emitir y aprobar disposiciones que organicen la administración pública municipal para regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, ello a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio.

4. Que la adecuación de la reglamentación municipal se encuentra prevista en los artículos 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, lo cual obedece –entre otros aspectos–, a la modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, buscando la preservación de la autoridad institucional y propiciar de manera eficiente la aplicación de los recursos públicos atraves de la Dependencia Encarga de las Finanzas Públicas del Municipio de Tolimán, Querétaro.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Ayuntamiento de Tolimán, Qro., por UNANIMIDAD de votos de los miembros presentes, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha trece de septiembre del año dos mil dieciocho, tuvo a bien aprobar el siguiente:

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QUERETARO.

I Introducción

El Municipio de Tolimán fue creado mediante Decreto publicado en la Sombra de Arteaga el 24 de abril de 1941 en la ley número 55, y para efectos fiscales se registra ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con fecha 01 Enero de 1985, actualmente el municipio cuenta con 28,274 habitantes de acuerdo al Censo Intercensal INEGI 2015.

Fiscalmente el Municipio de Tolimán es una Persona Moral sin fines de lucro, teniendo las obligaciones fiscales siguientes

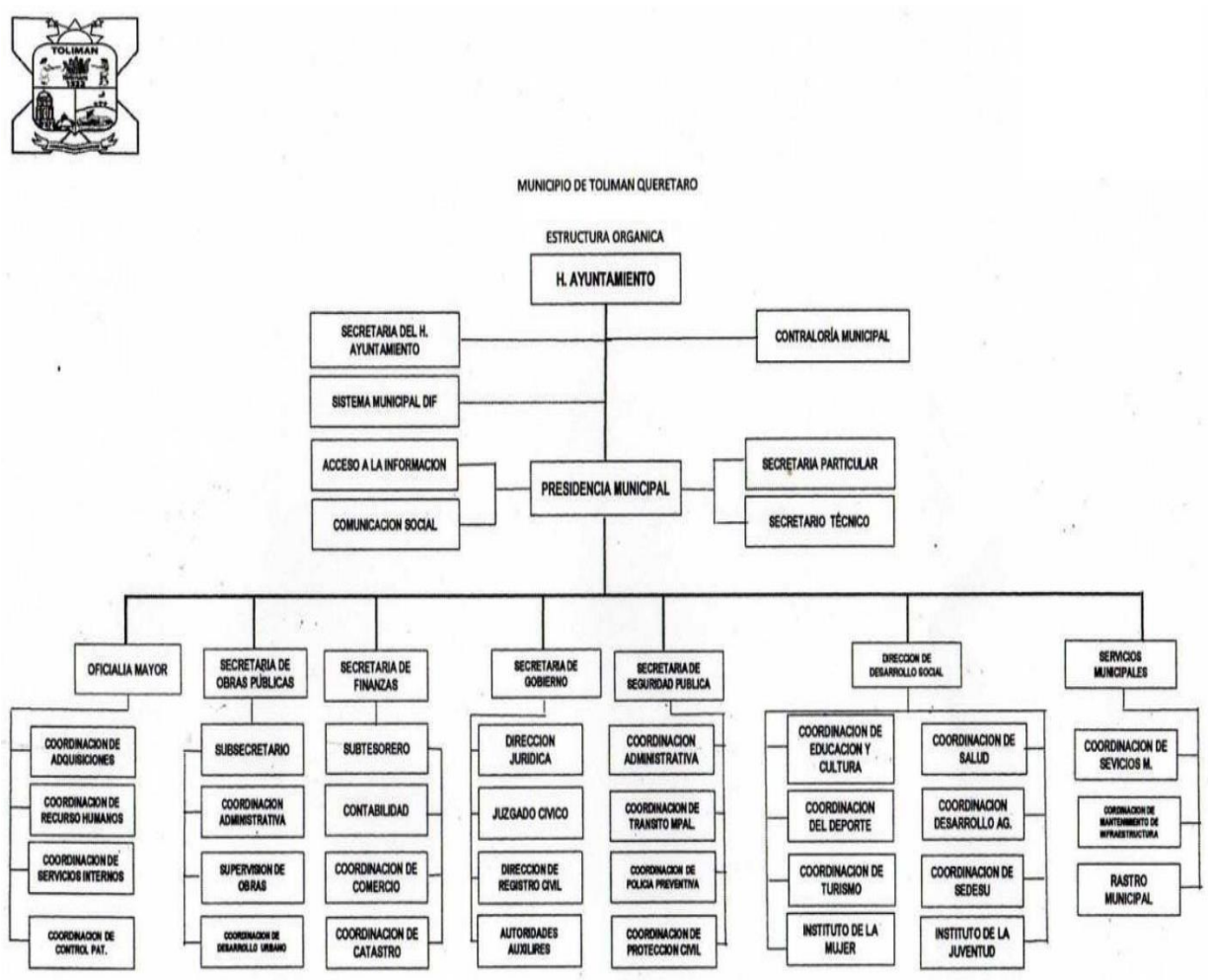
IMPUESTO SOBRE LA RENTA

- Persona Moral no contribuyente por la percepción de sus ingresos, de conformidad con los artículos 79 Fracción XXIII la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Retenedor por los pagos por servicios personales subordinados, de conformidad con el artículo 94 Fracción VI Párrafo V de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Retenedor por los pagos por asimilados a salarios de conformidad con el artículo 94 Párrafo IV de Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Retenedor por los pagos por servicios personales independientes de conformidad con el artículo 106 Párrafo V de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Retenedor por los pagos por Arrendamiento de Inmuebles de conformidad con el artículo 116 Párrafo V de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

El Municipio no es sujeto del impuesto en los términos del artículo 15 Fracción XV de la Ley del IVA

ORGANIGRAMA GENERAL



ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico.

El CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

FINALIDAD

Los gobiernos municipales requieren de una herramienta que facilite la elaboración e integración de una cuenta pública municipal, que otorgue información clara, precisa, confiable y expedita, y permita la valoración y análisis comparativos del ejercicio de los recursos públicos; esta herramienta fundamental está representada por el sistema contable municipal.

El sistema contable municipal, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas, debe estar vinculado con los presupuestos, de tal manera que la contabilidad financiera refleje correctamente los movimientos que el ejercicio presupuestario originó y su repercusión en la hacienda pública, al hacer efectivos los derechos y obligaciones del gobierno Municipal.

El Manual de Contabilidad constituye la base normativa mínima del nuevo modelo de Contabilidad Gubernamental y tiene como propósitos mostrar los conceptos básicos, los elementos que lo integran y las bases técnicas y metodológicas en que debe sustentarse para su funcionamiento operativo, lo cual permitirá generar en forma automática y en tiempo real, estados presupuestarios, contables, programáticos y económicos, encuadrados en la Ley, en el marco conceptual, los postulados básicos y las características técnicas del sistema ya aprobadas por el CONAC.

El presente Manual de Contabilidad Gubernamental del Municipio de Tolimán, Qro. se emite con la finalidad de adoptar e implementar los requisitos consignados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los lineamientos y acuerdo emitidos por el CONAC para el correcto registro de las operaciones y la generación de información presupuestal y financiera, así mismo, aportar a la transparencia y la rendición de cuentas.

El Manual de Contabilidad Gubernamental del Municipio de Tolimán, Qro., ha sido elaborado por la Dependencia encargada de las finanzas públicas municipales y presentado al H. Ayuntamiento para su conocimiento y aprobación, procediendo a implementar su aplicación de manera inmediata para el adecuado registro de las operaciones.

En función de reformas o adecuaciones al marco jurídico aplicable a la Contabilidad Gubernamental, este Manual será modificado para armonizarlo con las mismas, así mismo, si se detecta algún error o inconsistencia en el mismo, y seguirá el mismo procedimiento señalado en el párrafo anterior.

ASPECTOS JURIDICOS

Para la elaboración del Manual de Contabilidad Gubernamental del Municipio de Tolimán, Qro., se consideraron los siguientes ordenamientos jurídicos:

LEYES FEDERALES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley de Coordinación Fiscal

LEYES ESTATALES

- Constitución Política del Estado Estado de Querétaro
- Ley para el manejo de los recursos públicos del Estado de Querétaro
- Ley de Fiscalización Superior y rendición de cuentas del Estado de Querétaro
- Código fiscal del Estado de Querétaro
- Ley de Coordinación Fiscal Estatal e intermunicipal del Estado de Qro.
- Ley de Deuda Pública
- Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro
- Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro

Nota: Estos ordenamientos son de carácter enunciativos y no limitativos, se deberán considerar los que le apliquen al municipio.

1.1 REFERENTE AL MUNICIPIO

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos es la Ley suprema que rige la vida política, social y económica del país y es la que establece las bases para la promulgación y aplicación de otras leyes y ordenamientos existentes en la República Mexicana.

El artículo 115 constitucional señala que los Estados tienen como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre. Los Municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las Legislaturas de sus Estados establezcan a su favor.

La fracción III del mismo artículo, señala que los H. Ayuntamientos tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
b) Alumbrado público;
c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
d) Mercados y centrales de abasto;
e) Panteones;

f) Rastros;
g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;
h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; y
i) Los demás que las Legislaturas de los Estados determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los H. Ayuntamientos observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

La fracción IV, inciso C, segundo párrafo del artículo 115 constitucional, menciona que *"las Legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas".* De esta manera, queda plasmada la obligación implícita por parte de los H. Ayuntamientos de llevar adecuadamente su contabilidad y transparentar el ejercicio de los recursos públicos.

En cuanto a las particularidades, los H. Ayuntamientos se regirán por los ordenamientos legales que cada Entidad Federativa regule para su aplicación.

1.2 REFERENTE A LA CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL

La Cuenta Pública está constituida por los Estados Contables, Financieros, Presupuestarios, Económicos y Programáticos; y demás información que compruebe el registro de las operaciones derivadas de la aplicación de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos, así como la incidencia entre las operaciones y las cuentas de balance incluyendo el origen y destino de los recursos *[artículo 7 de la Ley de Fiscalización Superior de la Federación].*

Las diversas disposiciones jurídico-normativas que establecen las formalidades y lineamientos para presentar la Cuenta Pública, así como las autoridades responsables de su formulación se establecen principalmente en el artículo 74 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que señala: *"... la revisión de la Cuenta Pública tendrá por objeto conocer los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el Presupuesto y el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas. Para la revisión de la Cuenta Pública, la Cámara de Diputados se apoyará en la entidad de fiscalización superior de la Federación."*

Además, normalmente cada una de las Entidades Federativas señala, en sus ordenamientos legales, que las Cuentas Públicas de los H. Ayuntamientos y la contabilidad de las Tesorerías Municipales estarán sujetas a revisión por las Legislaturas Estatales, a través de sus Instituciones Fiscalizadoras.

En lo relativo a la presentación de la Cuenta Pública es importante observar el marco vigente, ya que dicha legislación es la que establece quiénes son los responsables de su formulación, así como las formas y plazos para su presentación.

1.3 REFERENTE A LA LEY DE INGRESOS MUNICIPALES

Para los efectos de la fracción IV del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de lo correspondiente en la Constitución Política de cada uno de los Estados, los Municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones (impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que anualmente propongan los H. Ayuntamientos y aprueben las Legislaturas de cada Estado) y otros ingresos que éstas establezcan a su favor; y en todo caso:

a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente determinen las Legislaturas de los Estados.

c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c) anteriores, ni concederán exenciones en relación con las mismas.

Los H. Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a la Legislatura de su Estado las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones por mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Las Legislaturas de los Estados aprobarán la Ley de Ingresos de los Municipios, revisarán y fiscalizarán sus Cuentas Públicas.

1.4 REFERENTE AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

El gasto público municipal, para su correcta aplicación y la consecución de sus objetivos, se basará en un Presupuesto de Egresos, el que debe formularse con base en los objetivos y metas que señalen los programas y las unidades responsables de su ejecución, traducidos en partidas presupuestales.

La elaboración del Presupuesto de Egresos deberá realizarse cada año calendario sobre la base de costos, es decir, se le asignará a cada partida del presupuesto un monto para que sea ejercido.

El Presupuesto de Egresos será aprobado por los H. Ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles. Los recursos que integran la Hacienda Municipal serán ejercidos en forma directa, o bien, por las entidades municipales que ellos autoricen, conforme a la ley [artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos]. Dichos Presupuestos de Egresos contendrán las erogaciones previstas en cada año, correspondientes a las entidades a cuyos programas se destinen recursos comprendidos en la Ley de Ingresos del Municipio o equivalente.

Los H. Ayuntamientos deberán apegarse a los ordenamientos establecidos en cada Estado con respecto a la formulación, aprobación y ejercicio del Presupuesto de Egresos, observando lo establecido en el artículo 126 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que señala *"No podrá hacerse pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto o determinado por ley posterior."*

ASPECTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

A. Antecedentes sobre la Contabilidad Gubernamental.

La Contabilidad Gubernamental es una rama de la Teoría General de la Contabilidad que se aplica a las organizaciones del sector público, cuya actividad está regulada por un marco constitucional, una base legal y normas técnicas que la caracterizan y la hacen distinta a la que rige para el sector privado.

Las principales diferencias conceptuales, normativas y técnicas entre la contabilidad gubernamental y la del sector privado son las siguientes:

. El objeto de la contabilidad gubernamental es contribuir entre otras a la economía de la hacienda pública; en tanto que, las entidades del sector privado está orientada a la economía de la organización.

• El presupuesto para los entes públicos representa responsabilidades formales y legales, siendo el documento esencial en la asignación, administración y control de recursos; mientras que, en las entidades privadas tiene características estimativas y orientadoras de su funcionamiento.

• El proceso de fiscalización de las cuentas públicas está a cargo de los Congresos o Asambleas a través de sus órganos técnicos, en calidad de representantes de la ciudadanía y constituye un ejercicio público de rendición de cuentas. En el ámbito privado la función de

control varía según el tipo de organización, sin superar el Consejo de Administración, nombrado por la Asamblea General de Accionista y nunca involucra representantes populares.

• La información financiera del sector público es presentada con estricto apego al cumplimiento de la Ley y, en general, sus estados financieros se orientan a informar si la ejecución del presupuesto y de otros movimientos financieros se realizaron dentro de los parámetros legales y técnicos autorizados; mientras que los de la contabilidad empresarial informan sobre la marcha del negocio, su solvencia, y la capacidad de resarcir y retribuir a los propietarios su inversión a través de reembolsos o rendimientos.

• La información generada por la contabilidad gubernamental es de dominio público, integra el registro de operaciones económicas realizadas con recursos de la sociedad y como tal, informan los resultados de la gestión pública. En la empresa privada es potestad de su estructura organizativa, divulgar los resultados de sus operaciones y el interés se limita a los directamente involucrados con la propiedad de dicha empresa, excepto de las que cotizan en la Bolsa Mexicana de Valores.

Con las excepciones anteriores, tanto la teoría general de la contabilidad como las normas sobre información financiera que se utilizan para las actividades del sector privado son válidas para la contabilidad gubernamental.

La contabilidad de las organizaciones, tanto públicas como privadas, forma parte, a su vez, de un macro sistema, que es el Sistema de Cuentas Nacionales, el cual consolida estados de todos los agentes económicos residentes de un país[1] y a éstos con el Sector Externo en un período determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas nacionales o regionales[2] por lo que se requiere también de interrelaciones correctamente definidas entre ellos.

B. Fundamento Legal de la Contabilidad Gubernamental en México

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) se fundamenta en el Artículo 73, Fracción XXVIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que, dentro de las facultades del Congreso, establece las de "expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental que regirán la contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial con el fin de garantizar su armonización a nivel nacional".

En dicho marco, el Congreso de la Unión aprobó la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) que rige en la materia a los tres órdenes de gobierno y crea el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El Artículo 1 de la Ley de Contabilidad establece que ésta "es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales."

Por otra parte, asigna al CONAC el carácter de órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y lo faculta para la emisión de normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

C. El Sistema de Contabilidad Gubernamental.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, procesar, exponer e interpretar en forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica y expresados en términos monetarios, modifican la situación patrimonial de los entes públicos en particular y de las finanzas públicas en general. El SCG, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. De igual forma, generará periódicamente estados financieros de los entes públicos, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios.

El Artículo 34 de la Ley de Contabilidad establece que **"**Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa"; es decir que, "la contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro".

D. La Contabilidad Gubernamental y los Entes Públicos.

La Ley de Contabilidad identifica a los entes públicos de cada orden de gobierno e instituye las normas y responsabilidades de los mismos con respecto a la contabilidad gubernamental.

El Artículo 4 fracción XII de la Ley de Contabilidad, establece que son "Entes públicos: los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales".

Por su parte, el Artículo 2 dispone que "Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado". Dicha contabilidad, tal como lo establece la citada Ley, deberá seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización. Asimismo, dispone en su Artículo 17 que "cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por Ley y las decisiones que emita el Consejo".

Finalmente, el Artículo 52 señala que los ".entes públicos deberán elaborar los estados de conformidad con las disposiciones normativas y técnicas que emanen de esta Ley o que emita el Consejo".

E. La Contabilidad Gubernamental, la Cuenta Pública y la Información Económica.

La Ley de Contabilidad también determina la obligación de generar información económica, entendiendo por ésta, la relacionada con las finanzas públicas y las cuentas nacionales.

La norma más clara al respecto, está contenida en el Artículo 46 donde se establece que la contabilidad de los entes públicos permitirá la generación periódica de la siguiente información de tipo económico:

- "Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal".

- "Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro".

Asimismo, cabe destacar lo establecido en el Artículo 53 de la Ley de Contabilidad respecto a los contenidos mínimos que debe incluir la Cuenta Pública del Gobierno Federal, entre los que señala: el "Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal, estableciendo su vínculo con los objetivos y prioridades definidos en la materia, en el programa económico anual".

Por su parte, las facultades que la Ley de Contabilidad otorga al CONAC en lo relativo a la información económica son las siguientes:

"Emitir los requerimientos de información adicionales y los convertidores de las cuentas contables y complementarias, para la generación de información necesaria, en materia de finanzas públicas, para el sistema de cuentas nacionales y otros requerimientos de información de organismos internacionales de los que México es miembro".

"Emitir el marco metodológico para llevar a cabo la integración y análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la cuenta pública**"**.

F. **Principales Usuarios de la Información Producida por el SCG**.

Entre los principales usuarios de la información que produce el SCG, se identifican los siguientes:

a. El H. Congreso de la Unión y las legislaturas de las entidades federativas que requieren de la información financiera para llevar a cabo sus tareas de fiscalización;

b. Los responsables de administrar las finanzas públicas nacionales, estatales y municipales;

c. Los organismos de planeación y desarrollo de las políticas públicas, para analizar y evaluar la efectividad de las mismas y orientar nuevas políticas;

d. Los ejecutores del gasto, los responsables de las áreas administrativo/financieras quienes tienen la responsabilidad de ejecutar los programas y proyectos de los entes públicos;

e. La Auditoría Superior de la Federación (ASF), la Secretaría de la Función Pública, las entidades estatales de fiscalización, los Órganos de control interno y externo para los fines de revisión y fiscalización de la información financiera de los entes públicos;

f. Las áreas técnicas del Banco de México, dada la relación existente entre la información fiscal, la monetaria y la balanza de pagos;

g. Los órganos financieros nacionales e internacionales que contribuyen con el financiamiento de programas o proyectos;

h. Analistas económicos y fiscales especialistas en el seguimiento y evaluación de la gestión pública;

i. Entidades especializadas en calificar la calidad crediticia de los entes públicos;

j. Los inversionistas externos que requieren conocer el grado de estabilidad de las finanzas públicas, para tomar decisiones respecto de futuras inversiones;

k. La sociedad civil en general, que demanda información sobre la gestión y situación contable, presupuestaria y económica de los entes públicos y de los diferentes agregados institucionales del Sector Público.

Fundamentos metodológicos de la integración y producción de información financiera

A partir del año 2016 el municipio de Toliman, Qro. Implementa el sistema SAACG (Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental) desarrollado por el INDETEC, el cual opera de acuerdo con los objetivos siguientes:

a) Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendiente a optimizar el manejo de los recursos;

b) Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública;

c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público;

d) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;

e) Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas;

f) Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, así como su extinción;

g) Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización;

h) Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.

El MCCG se integra por los apartados siguientes:

I. Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;
II. Sistema de Contabilidad Gubernamental;
III. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental;
IV. Necesidades de información financiera de los usuarios;
V. Cualidades de la información financiera a producir;
VI. Estados presupuestarios, financieros y económicos a producir y sus objetivos;
VII. Definición de la estructura básica y principales elementos de los estados financieros a elaborar.

En forma supletoria a las normas de la Ley de Contabilidad y a las emitidas por el CONAC, se aplicarán las siguientes:

a) La Normatividad emitida por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental;

b) Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation of Accountants -IFAC-), entes
en materia de Contabilidad Gubernamental;

c) Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

ASPECTOS TÉCNICOS

CONTABILIDAD MUNICIPAL

Es la técnica que registra sistemáticamente las operaciones que realiza el H. Ayuntamiento y sus organismos descentralizados (paramunicipales), así como los eventos económicos identificables y cuantificables que le afecten, con el objeto de generar información financiera, presupuestal, programática y económica, que facilite a las Autoridades Municipales la toma de decisiones y la emisión de informes.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

El registro de las operaciones y la preparación de informes financieros deberán llevarse a cabo de acuerdo con los Principios de Contabilidad Gubernamental adoptados por la Administración Pública.

Los principios de contabilidad gubernamental son los fundamentos esenciales para sustentar el registro correcto de las operaciones, la elaboración y presentación oportuna de estados financieros, basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo de legislaciones especializadas y aplicación general de la contabilidad gubernamental. Dichos principios se enuncian a continuación:

Principios de contabilidad gubernamental que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros:

1. **Ente Económico.-** Se considera ente económico a todo organismo público con existencia propia e independiente que ha sido creado por Ley o Decreto.

2. **Base de Registro.-** Los gastos deben ser reconocidos y registrados en el momento en que se devenguen y los ingresos cuando se realicen.

Los ingresos se registrarán en el momento en que se obtengan, éstos pueden ser en dinero o en especie. Los gastos se consideran devengados en el momento en que se formaliza la operación, independientemente de la forma o documentación que la ampara, así como el momento y forma de su pago.

Por medio de la aplicación de este principio, al cierre de cada periodo, se habrán incluido todos los gastos que sean aplicables al mismo y los ingresos que se hayan recibido efectivamente.

3. **Cuantificación en Términos Monetarios.-** Los derechos, obligaciones y en general, las operaciones que realice el ente, serán registradas en moneda nacional.

Los entes deben presentar en moneda nacional, los eventos y operaciones que lleven a cabo para cumplir con los objetivos de la contabilidad municipal, ya que ésta no registra eventos que no pueden ser valuados en unidades monetarias y que se refieren a valorizaciones subjetivas o cualitativas.

4. **Periodo Contable.-** La vida del ente se dividirá en periodos uniformes para efecto del registro de las operaciones y de información acerca de las mismas.
La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en periodos uniformes.

En lo que se refiere a la Contabilidad Municipal, el periodo relativo es de un año calendario.

Principios de contabilidad gubernamental que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación:

5. **Costo Histórico**.- Los bienes se deben registrar a su costo de adquisición o a su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación. Las operaciones y transacciones realizadas se registran según las cantidades de dinero que se reciban, eroguen o afecten.

6. **Existencia Permanente**.- Se considera que el ente tiene vida permanente, salvo modificación posterior de la Ley o Decreto que lo creó, en la que se especifique lo contrario.

7. **Control Presupuestario.-** Corresponde al sistema contable el registro presupuestario de los ingresos y egresos comprendidos en el presupuesto del ente, así como su vinculación con el avance físico-financiero de los proyectos programados.

Es necesario que exista un sistema de registro contable que, combinado con la medición del avance físico, proporcione información oportuna y confiable acerca del avance presupuestario, con la finalidad de evaluar los resultados obtenidos respecto de los objetivos previstos al iniciar el ejercicio.

Principios de contabilidad gubernamental que se refieren a la información:

8. **Revelación Suficiente**.- Los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben incluir la información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación financiera, presupuestal y patrimonial del ente. Cuando se habla de revelación suficiente, entre otras cosas se quiere decir que debemos evitar en lo posible la presentación de datos cuyo significado sea confuso o contrario a lo que se debe expresar, evidenciando aquellos datos o acontecimientos cuya significación es de vital importancia para el ente y para los usuarios de la información, de tal forma que éstos cuenten con los elementos necesarios para su interpretación y análisis.

9. **Integración de la Información**.- Cuando se integren informes financieros independientes en uno solo, deben eliminarse las transacciones efectuadas entre las distintas unidades o entes y los Estados Financieros no deben reflejar superávit o déficit originados entre ellos. Si es el caso que, como parte de la administración municipal, existan organismos que emitan su propia información financiera y ésta se incorpore a la contabilidad general del municipio, se deberán eliminar aquellas operaciones entre el organismo y el municipio que haya dado lugar a un superávit o un déficit.

Tal es el caso de las entidades de la Administración Pública Paramunicipal, mismas que consolidarán su información financiera con apego al marco legal vigente para cada entidad federativa.

Principios de contabilidad gubernamental que abarcan las clasificaciones anteriores y que se consideran como requisitos generales del sistema de información contable:

10. **Importancia Relativa**.- Los estados financieros, presupuestales y patrimoniales deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar las evaluaciones o tomar decisiones. En general, la información que los H. Ayuntamientos presentan a través de sus Cuentas Públicas, debe ser suficiente y mostrar los aspectos importantes que deban conocer los usuarios internos y externos de la información.

11. **Consistencia o Comparabilidad**.- Las políticas, métodos de cuantificación y procedimientos contables, deben ser los apropiados para reflejar la situación del ente, debiendo aplicarse con criterio uniforme a lo largo de un periodo y de un periodo a otro. La observancia del principio de consistencia implica que los procedimientos, políticas y criterios de registro y clasificación, se deben aplicar de manera uniforme en el transcurso del tiempo; sin embargo, si por necesidades del propio ente se efectúa un cambio al respecto, se debe revelar claramente su motivo, justificación y efecto.

SISTEMA CONTABLE MUNICIPAL

En el Municipio de Tolimán se adoptó como Sistema Informático para la el registro de las operaciones contables y presupuestarias el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG) desarrollado por el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, la operación del sistema en el Municipio inicio a partir del 01 de Enero de 2016.

El Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG), es una herramienta informática que facilita la integración de las operaciones presupuestales, administrativas, contables y financieras construyendo automáticamente la contabilidad con un enfoque de gestión.

Actualmente el SAACG reúne las características necesarias para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza el municipio y sus entidades paramunicipales.

Principales Características del Sistema:

- Atiende la normatividad emitida por el **CONAC**.
- Integra en el proceso administrativo los momentos contables del ingreso y el egreso aplicando un enfoque de gestión.
- Integra un control presupuestario con sus clasificadores correspondientes.
- Sistema de Ingresos simplificado.
- Sistema de Adquisiciones / Compras.
- Cuenta con un control para la tesorería con órdenes de pago y elaboración de cheques.
- Posee un control de seguridad de acceso con usuarios, perfiles y permisos.
- Cuenta con reportes de estados financieros armonizados con la **LGCG**.

Con el SAACG la tesorería municipal podrá:

a) Controlar los ingresos y gastos públicos municipales.

b) Proporcionar a las autoridades municipales la información necesaria para la evaluación de los programas en el corto y mediano plazo.

c) Tener la información necesaria para elaborar el documento de la Cuenta Pública, que el H. Ayuntamiento debe presentar a la Legislatura Estatal.

d) Proporcionar la información necesaria para la elaboración, en su momento, de los proyectos de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio.

ELEMENTOS DEL SISTEMA CONTABLE MUNICIPAL

El sistema de contabilidad municipal se integra por los siguientes elementos:

a) Clasificador de Ingresos Municipales
b) Clasificador por Objeto de Gasto Municipal
c) Catálogo de Cuentas Municipal
d) Guía Contabilizadora
e) Pólizas Contables
f) Libro Diario
g) Libro Mayor
h) Cuenta Pública

Matriz de Conversión:

Tiene como finalidad generar automáticamente los asientos de las cuentas contables a partir del registro por partida simple de las operaciones presupuestarias de ingresos, egresos y financiamiento. Las matrices de conversión se definen considerando aquellos elementos que determinan el impacto patrimonial de los eventos que se registran, determinando la vinculación en términos de cargos y abonos- con las cuentas contables pertinentes.
http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_07_001.pdf
Guías Contabilizadoras:

Las **Guías Contabilizadoras**, deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/financieros del ente público y los asientos que se generan a partir de aquéllos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos. Igualmente, permitirán mantener actualizado el Manual mediante la aprobación de las mismas, ante el surgimiento de operaciones no previstas y preparar la versión inicial del mismo o realizar cambios normativos posteriores que impacten en los registros.
http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_06_001.pdf

Instructivo de Manejo de Cuentas:

Los **Instructivos de manejo de cuentas** tienen como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por la cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.
http://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_05_001.pdf

CUENTA PÚBLICA

La Cuenta Pública es el documento mediante el cual el H. Ayuntamiento cumple con la obligación constitucional de enviar y someter a la Legislatura Local los resultados del ejercicio presupuestario, con relación a los ingresos y gastos públicos, y el detalle sobre el uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales, la cual integrará con los siguientes estados e información contable:

A) Estado de Situación Financiera;

B) Estado de Actividades;

C) Estado de Variación en la Hacienda Pública;

D) Estado de Cambios en la Situación Financiera;

E) Estado de Flujos de Efectivo;

F) Estado Analítico del Activo;

G) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos;

H) Informe sobre Pasivos Contingentes, y

I) Estado analítico de ingresos

J) Estado Analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos en sus siguientes clasificaciones

a. Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
b. Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).
c. Clasificación Administrativa.
d. Clasificación Funcional (Finalidad y Función).

La Tesorería Municipal es el órgano administrativo encargado de elaborar este documento, así como de consolidar la contabilidad de los organismos descentralizados (paramunicipales).
Cada entidad de la Administración Pública Paramunicipal tiene la responsabilidad de llevar su propia contabilidad, misma que deberá proporcionar información que permita la toma de decisiones, la verificación, evaluación de las actividades que realiza y la fiscalización; dicha información deberá ser proporcionada por las entidades paramunicipales a la Tesorería Municipal.

Por su parte, el H. Ayuntamiento, al integrar su Cuenta Pública, deberá consolidar la información financiera de las entidades paramunicipales con la de la administración central, correspondiendo dicha labor a la Tesorería Municipal.

Cuando existan organismos que emitan su propia información financiera y ésta se incorpore o consolide a la contabilidad general del municipio, se deberán eliminar aquellas operaciones entre el organismo y el municipio que hayan dado lugar a un superávit o un déficit.

Para la presentación de la Cuenta Pública es importante observar el marco legal vigente en cada entidad federativa, ya que dicha legislación es la que establece quiénes son los responsables de su revisión, así como las formas y plazos para su presentación.

BASE DE REGISTRO CONTABLE

Con base en la información financiera que utiliza el gobierno municipal, así como la responsabilidad asumida respecto a los recursos que administra, la descripción de los métodos de registro se hace a continuación.

- **Efectivo**

Se registran únicamente las operaciones que implican entradas y salidas del efectivo en un periodo determinado, dando lugar al reconocimiento de la aplicación de la ley de ingresos y al ejercicio de los gastos presupuestales.

Mediante esta base de registro se proporciona a los usuarios de la información, además de las fuentes del efectivo recibido en un periodo determinado, la aplicación que se dio a dicho efectivo, así como el saldo final del ejercicio.

- **Devengado**

Bajo esta base de registro se reconocen todas las operaciones que realiza la entidad, independiente de que implique o no movimientos de efectivo. Esta base de registro, identificada en las normas de información financiera (NIF) como el postulado básico devengado contable, se identifica como “base acumulativa”.

En esta base de registro se proporciona a los usuarios de la información financiera la totalidad de los recursos económicos de la entidad, incluyendo los activos financieros y los activos físicos o de capital y los pasivos financieros a largo plazo, como pueden ser las provisiones de carácter laboral; asimismo, se presentan los costos y gastos relacionados con los ingresos correspondientes en el periodo de que se trate, incluyendo las depreciaciones de los activos capitalizables.

- **Devengado modificado**

Por medio de este método de registro se presenta a los usuarios de la información financiera el total de los recursos financieros y cambios en los mismos, es decir, que se muestran la totalidad de los ingresos y de los egresos, así como los activos financieros y los pasivos de la misma naturaleza, mostrando los recursos netos.

En esta base se tiene por objetivo mostrar los activos financieros disponibles para sufragar los pasivos a corto plazo, evaluando los requerimientos de financiamiento a futuro. También se presenta la información relativa a los flujos de efectivo y su aplicación en partidas de gasto corriente y de bienes físicos o de capital.

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

Los H. Ayuntamientos con base en su normativa aplicable podrán crear entidades paramunicipales las cuales gozarán de autonomía de gestión y éstas se clasificarán en:

a) Organismos descentralizados:

Son entidades paramunicipales con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto es la prestación de una función o servicio a cargo del municipio o la obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.

b) Fideicomisos públicos:

Son entidades que se constituyen con recursos de la administración pública municipal con el propósito de auxiliar a los H. Ayuntamientos en la realización de actividades de interés público.

c) Empresas de participación municipal:

Se da cuando en el gobierno municipal, uno o más organismos descentralizados u otras empresas de participación municipal, juntos o separados, aporten o sean propietarios de más de la mitad del capital social de una sociedad y ésta cumpla con las facultades que la normativa local le determine.

Para el registro contable de sus operaciones, las entidades paramunicipales, se sujetarán a los clasificadores de ingresos y egresos, así como del catálogo de cuentas que se proponen.

Los clasificadores de ingresos y gastos se encuentran constituidos en capítulos, conceptos y partidas, las entidades utilizarán la misma clasificación adaptándolas a sus necesidades, respetando la numeración y los conceptos.

- **Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).**

Cuenta	Descripción de la cuenta	Estatus	Naturaleza	Clasificación	Tipo de Cuenta
1000	ACTIVO	Habilitada	D	B	A
1100	ACTIVO CIRCULANTE	Habilitada	D	B	A
1110	EFECTIVO Y EQUIVALENTES	Habilitada	D	B	A
1111	EFECTIVO	Habilitada	D	B	A
1111-1	CAJA	Habilitada	D	B	A
1111-2	FONDOS FIJOS DE CAJA	Habilitada	D	B	A
1112	BANCOS/TESORERÍA	Habilitada	D	B	A
1112-1	BANCOS MONEDA NACIONAL	Habilitada	D	B	A
1112-2	BANCOS MONEDA EXTRANJERA	Habilitada	D	B	A
1113	BANCOS/DEPENDENCIAS Y OTROS	Habilitada	D	B	A
1113-1	BANCOS MONEDA NACIONAL	Habilitada	D	B	A
1113-2	BANCOS MONEDA EXTRANJERA	Habilitada	D	B	A
1114	INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	Habilitada	D	B	A
1114-1	INVERSIONES EN MONEDA NACIONAL CP	Habilitada	D	B	A
1114-2	INVERSIONES EN MONEDA EXTRANJERA CP	Habilitada	D	B	A
1115	FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA	Habilitada	D	B	A
1115-1	FONDO DESTINADO A OPERACIONES NO RECURRENTES	Habilitada	D	B	A
1116	DEPÓSITOS DE FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN	Habilitada	D	B	A
1116-1	DEPÓSITOS EN GARANTÍA	Habilitada	D	B	A
1116-2	DEPÓSITOS EN ADMINISTRACIÓN	Habilitada	D	B	A
1116-3	DEPÓSITOS CONTINGENTES	Habilitada	D	B	A
1116-4	DEPÓSITO EN FONDOS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS	Habilitada	D	B	A
1116-9	OTROS DEPÓSITOS DE FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN	Habilitada	D	B	A
1119	OTROS EFECTIVOS Y EQUIVALENTES	Habilitada	D	B	A
1119-1	OTROS EFECTIVOS Y EQUIVALENTES	Habilitada	D	B	A
1120	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	Habilitada	D	B	A
1121	INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1121-1	INVERSIONES A CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1121-2	TÍTULOS Y VALORES A CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1121-3	FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS A CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1122	CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1122-1	CUENTAS POR COBRAR POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Habilitada	D	B	A
1122-2	CUENTAS POR COBRAR POR VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES	Habilitada	D	B	A
1122-3	CUENTAS POR COBRAR POR CONTRATOS DE COBERTURA CAMBIARIA	Habilitada	D	B	A
1122-4	CUENTAS POR COBRAR DE ENTIDADES PARAESTATALES POR DEUDA PÚBLICA REESTRUCTURADA	Habilitada	D	B	A
1122-5	CUENTAS POR COBRAR A LA FEDERACIÓN	Habilitada	D	B	A
1122-6	CUENTAS POR COBRAR A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	Habilitada	D	B	A
1122-7	CUENTAS POR COBRAR POR RECURSOS MONETARIOS FEDERALES SUSTRAÍDOS O EXTRAVIADOS	Habilitada	D	B	A
1122-8	CUENTAS POR COBRAR DERIVADAS DE LA REESTRUCTURACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	Habilitada	D	B	A
1122-9	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	Habilitada	D	B	A
1123	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1124	INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1124-1	CONTRIBUCIONES POR COBRAR	Habilitada	D	B	A
1124-2	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR COBRAR	Habilitada	D	B	A
1124-3	DERECHOS POR COBRAR	Habilitada	D	B	A
1124-4	PRODUCTOS POR COBRAR	Habilitada	D	B	A
1124-5	APROVECHAMIENTOS POR COBRAR	Habilitada	D	B	A
1124-6	DEUDORES FISCALES POR COBRAR EN PARCIALIDADES	Habilitada	D	B	A

1124-7	DEUDORES POR COBRAR CON RESOLUCIÓN JUDICIAL FISCAL DEFINITIVA	Habilitada	D	B	A
1124-8	DEUDORES MOROSOS POR COBRAR POR INCUMPLIMIENTOS FISCALES	Habilitada	D	B	A
1124-9	OTRAS CONTRIBUCIONES POR COBRAR	Habilitada	D	B	A
1125	DEUDORES POR ANTICIPOS DE LA TESORERÍA A CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1125-1	DEUDORES POR FONDOS ROTATORIOS	Habilitada	D	B	A
1125-2	DEUDORES POR MINISTRACIÓN DE FONDOS	Habilitada	D	B	A
1125-3	ANTICIPOS DE PARTICIPACIONES FEDERALES	Habilitada	D	B	A
1125-4	ANTICIPOS DE PARTICIPACIONES ESTATALES	Habilitada	D	B	A
1126	PRÉSTAMOS OTORGADOS A CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1126-1	PRÉSTAMOS OTORGADOS A CORTO PLAZO AL SECTOR PÚBLICO	Habilitada	D	B	A
1126-2	PRÉSTAMOS OTORGADOS A CORTO PLAZO AL SECTOR PRIVADO	Habilitada	D	B	A
1126-3	PRÉSTAMOS OTORGADOS A CORTO PLAZO AL SECTOR EXTERNO	Habilitada	D	B	A
1129	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1129-1	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1130	DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	Habilitada	D	B	A
1131	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1131-1	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES A CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1131-2	ANTICIPO A PROVEEDORES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1132	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES A CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1132-1	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES A CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1132-2	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES A CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1133	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INTANGIBLES A CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1133-1	ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INTANGIBLES A CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1134	ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS A CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1134-2	ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS A CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1139	OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS A CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1139-1	OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS A CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1139-1-1	Caja Sierra Gorda	Habilitada	D	B	R
1140	INVENTARIOS	Habilitada	D	B	A
1141	INVENTARIO DE MERCANCÍAS PARA VENTA	Habilitada	D	B	A
1141-1	INVENTARIO DE MERCANCÍAS PARA VENTA	Habilitada	D	B	A
1142	INVENTARIO DE MERCANCÍAS TERMINADAS	Habilitada	D	B	A
1142-1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES TERMINADOS	Habilitada	D	B	A
1142-2	PRODUCTOS TEXTILES TERMINADOS	Habilitada	D	B	A
1142-3	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS TERMINADOS	Habilitada	D	B	A
1142-4	PRODUCTOS COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS TERMINADOS	Habilitada	D	B	A
1142-5	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO TERMINADOS	Habilitada	D	B	A
1142-6	PRODUCTOS METÁLICOS Y A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS TERMINADOS	Habilitada	D	B	A
1142-7	PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLÁSTICO Y HULE TERMINADOS	Habilitada	D	B	A
1142-9	OTROS PRODUCTOS Y MERCANCÍAS TERMINADAS	Habilitada	D	B	A
1143	INVENTARIO DE MERCANCÍAS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	Habilitada	D	B	A
1143-1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTAL EN PROCESO DE ELABORACIÓN	Habilitada	D	B	A
1143-2	PRODUCTOS TEXTILES EN PROCESO DE ELABORACIÓN	Habilitada	D	B	A
1143-3	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	Habilitada	D	B	A
1143-4	PRODUCTOS COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	Habilitada	D	B	A
1143-5	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO EN PROCESO DE ELABORACIÓN	Habilitada	D	B	A
1143-6	PRODUCTOS METÁLICOS Y A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	Habilitada	D	B	A
1143-7	PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLÁSTICO Y HULE ADQUIRIDOS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	Habilitada	D	B	A
1143-9	OTROS PRODUCTOS Y MERCANCÍAS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	Habilitada	D	B	A
1144	INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN	Habilitada	D	B	A
1144-1	Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima	Habilitada	D	B	A
1144-2	Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima	Habilitada	D	B	A
1144-3	Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima	Habilitada	D	B	A

1144-4	Combustibles, Lubricantes y Aditivos Adquiridos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima	Habilitada	D	B	A
1144-5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima	Habilitada	D	B	A
1144-6	Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima	Habilitada	D	B	A
1144-7	Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima	Habilitada	D	B	A
1144-9	Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima	Habilitada	D	B	A
1145	BIENES EN TRÁNSITO	Habilitada	D	B	A
1145-1	MERCANCÍAS PARA VENTA EN TRÁNSITO	Habilitada	D	B	A
1145-2	MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN EN TRÁNSITO	Habilitada	D	B	A
1145-3	MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO EN TRÁNSITO	Habilitada	D	B	A
1145-4	BIENES MUEBLES EN TRÁNSITO	Habilitada	D	B	A
1150	ALMACENES	Habilitada	D	B	A
1151	ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	Habilitada	D	B	A
1151-1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	Habilitada	D	B	A
1151-2	Alimentos y Utensilios	Habilitada	D	B	A
1151-3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	Habilitada	D	B	A
1151-4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	Habilitada	D	B	A
1151-5	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	Habilitada	D	B	A
1151-6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	Habilitada	D	B	A
1151-7	Materiales y Suministros de Seguridad	Habilitada	D	B	A
1151-8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	Habilitada	D	B	A
1160	ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES	Habilitada	A	B	A
1161	ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES POR DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	Habilitada	A	B	A
1161-1	Estimación para Cuentas Incobrables por Cuentas por Cobrar a Corto Plazo.	Habilitada	A	B	A
1161-2	Estimación para Cuentas Incobrables por Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo.	Habilitada	A	B	A
1161-3	Estimación para Cuentas Incobrables por Ingresos por Recuperar a Corto Plazo.	Habilitada	A	B	A
1161-4	Estimación para Cuentas Incobrables por Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo.	Habilitada	A	B	A
1161-5	Estimación para Cuentas Incobrables por Préstamos Otorgados a Corto Plazo.	Habilitada	A	B	A
1161-6	Estimación para Cuentas Incobrables por Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo.	Habilitada	A	B	A
1161-9	OTRAS ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES POR DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A CORTO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1162	ESTIMACIÓN POR DETERIORO DE INVENTARIOS	Habilitada	A	B	A
1162-1	Estimación por Deterioro de Inventarios de Mercancías para Venta.	Habilitada	A	B	A
1162-2	Estimación por Deterioro de Inventarios de Mercancías Terminadas.	Habilitada	A	B	A
1162-3	Estimación por Deterioro de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración.	Habilitada	A	B	A
1162-4	Estimación por Deterioro de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción.	Habilitada	A	B	A
1162-5	Estimación por Deterioro de Inventarios de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo.	Habilitada	A	B	A
1190	OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	Habilitada	D	B	A
1191	VALORES EN GARANTÍA	Habilitada	D	B	A
1191-1	VALORES EN GARANTÍA	Habilitada	D	B	A
1191-1-1	Gasto Corriente	Habilitada	D	B	R
1192	BIENES EN GARANTÍA (EXCLUYE DEPÓSITOS DE FONDOS)	Habilitada	D	B	A
1192-1	BIENES EN GARANTÍA	Habilitada	D	B	A
1193	BIENES DERIVADOS DE EMBARGOS, DECOMISOS, ASEGURAMIENTOS Y DACIÓN EN PAGO	Habilitada	D	B	A
1193-1	BIENES DERIVADOS DE EMBARGOS	Habilitada	D	B	A
1193-2	BIENES DERIVADOS DE DECOMISOS	Habilitada	D	B	A
1193-3	BIENES DERIVADOS DE ASEGURAMIENTOS	Habilitada	D	B	A
1193-4	BIENES DERIVADOS DE DACIÓN EN PAGO	Habilitada	D	B	A
1194	Adquisición con Fondos de Terceros.	Habilitada	D	B	A
1200	ACTIVO NO CIRCULANTE	Habilitada	D	B	A
1210	INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1211	INVERSIONES A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1211-1	Depósitos a LP en Moneda Nacional	Habilitada	D	B	A
1211-2	Depósitos a LP en Moneda Extranjera	Habilitada	D	B	A
1212	TÍTULOS Y VALORES A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1212-1	Bonos a LP	Habilitada	D	B	A
1212-2	Valores Representativos de Deuda a LP	Habilitada	D	B	A
1212-3	Obligaciones Negociables a LP	Habilitada	D	B	A
1212-9	Otros Valores a LP	Habilitada	D	B	A

1213	FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS	Habilitada	D	B	A
1213-1	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Ejecutivo	Habilitada	D	B	A
1213-2	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Legislativo	Habilitada	D	B	A
1213-3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial	Habilitada	D	B	A
1213-4	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos no Empresariales y no Financieros	Habilitada	D	B	A
1213-5	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Empresariales y no Financieros	Habilitada	D	B	A
1213-6	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Financieros	Habilitada	D	B	A
1213-7	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Entidades Federativas	Habilitada	D	B	A
1213-8	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios	Habilitada	D	B	A
1213-9	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Empresas Privadas y Particulares	Habilitada	D	B	A
1214	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES DE CAPITAL	Habilitada	D	B	A
1214-1	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Público	Habilitada	D	B	A
1214-2	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Privado	Habilitada	D	B	A
1214-3	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Externo	Habilitada	D	B	A
1220	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1221	DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1221-1	DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Habilitada	D	B	A
1221-2	DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO POR VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES	Habilitada	D	B	A
1221-9	OTROS DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1222	DEUDORES DIVERSOS A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1222-1	DEUDORES DIVERSOS A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1223	INGRESOS POR RECUPERAR A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1223-1	CONTRIBUCIONES GARANTIZADAS A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1223-2	DEUDORES FISCALES EN PARCIALIDADES A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1223-3	DEUDORES CON RESOLUCIÓN JUDICIAL FISCAL DEFINITIVA A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1223-9	OTRAS CONTRIBUCIONES A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1224	PRÉSTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1224-1	Préstamos Otorgados a LP al Sector Público	Habilitada	D	B	A
1224-2	Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado	Habilitada	D	B	A
1224-3	Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo	Habilitada	D	B	A
1229	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1229-1	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1230	BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	Habilitada	D	B	A
1231	TERRENOS	Habilitada	D	B	A
1231-1	Terrenos	Habilitada	D	B	A
1231-1-1	Terrenos P/Const. de Inmuebles	Habilitada	D	B	R
1231-1-2	Reservas Territoriales Urbanas	Habilitada	D	B	R
1231-1-3	Terrenos P/Usos Diversos	Habilitada	D	B	R
1231-5811	Terrenos	Habilitada	D	B	R
1232	VIVIENDAS	Habilitada	D	B	A
1232-1	Viviendas	Habilitada	D	B	A
1233	EDIFICIOS NO HABITACIONALES	Habilitada	D	B	A
1233-1	EDIFICIOS NO HABITACIONALES	Habilitada	D	B	A
1233-1-1	Edificios P/Servicio Publico	Habilitada	D	B	R
1233-1-2	Edificios P/Servicio Privado	Habilitada	D	B	R
1233-1-3	Equipos P/Obtención Productos	Habilitada	D	B	R
1233-1-4	Otras Obras de Servicio	Habilitada	D	B	R
1234	INFRAESTRUCTURA	Habilitada	D	B	A
1234-1	Infraestructura de Carreteras	Habilitada	D	B	A
1234-2	Infraestructura Ferroviaria y Multimodal	Habilitada	D	B	A
1234-3	Infraestructura Portuaria	Habilitada	D	B	A
1234-4	Infraestructura Aeroportuaria	Habilitada	D	B	A
1234-5	Infraestructura de Telecomunicaciones	Habilitada	D	B	A
1234-6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones	Habilitada	D	B	A
1234-7	Infraestructura Eléctrica	Habilitada	D	B	A
1234-8	Infraestructura de Producción de Hidrocarburos	Habilitada	D	B	A
1234-9	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica	Habilitada	D	B	A
1235	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	Habilitada	D	B	A
1235-1	Edificación Habitacional en Proceso	Habilitada	D	B	A

1235-1-6111	Edificación habitacional	Habilitada	D	B	R
1235-2	Edificación no Habitacional en Proceso	Habilitada	D	B	A
1235-2-6121	Edificación no habitacional	Habilitada	D	B	R
1235-3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	Habilitada	D	B	A
1235-4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	Habilitada	D	B	A
1235-4-6141	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	Habilitada	D	B	R
1235-5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	Habilitada	D	B	A
1235-5-6151	Construcción de vías de comunicación	Habilitada	D	B	R
1235-6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	Habilitada	D	B	A
1235-6-6161	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	Habilitada	D	B	R
1235-7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	Habilitada	D	B	A
1235-9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	Habilitada	D	B	A
1236	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS	Habilitada	D	B	A
1236-1	Edificación Habitacional en Proceso	Habilitada	D	B	A
1236-2	Edificación no Habitacional en Proceso	Habilitada	D	B	A
1236-3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	Habilitada	D	B	A
1236-4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	Habilitada	D	B	A
1236-5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	Habilitada	D	B	A
1236-6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	Habilitada	D	B	A
1236-7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	Habilitada	D	B	A
1236-9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	Habilitada	D	B	A
1239	OTROS BIENES INMUEBLES	Habilitada	D	B	A
1239-1	OTROS BIENES INMUEBLES	Habilitada	D	B	A
1240	BIENES MUEBLES	Habilitada	D	B	A
1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	Habilitada	D	B	A
1241-1	Muebles de Oficina y Estantería	Habilitada	D	B	A
1241-1-01	Muebles de oficina y estantería	Habilitada	D	B	R
1241-1-5111	Muebles de oficina y estantería	Habilitada	D	B	R
1241-2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	Habilitada	D	B	A
1241-2-01	Muebles excepto de oficina y estantería	Habilitada	D	B	R
1241-2-5121	Muebles, excepto de oficina y estantería	Habilitada	D	B	R
1241-3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	Habilitada	D	B	A
1241-3-01	Equipo de cómputo y tecnologías de la información	Habilitada	D	B	R
1241-3-5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	Habilitada	D	B	R
1241-9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	Habilitada	D	B	A
1241-9-01	Otros mobiliarios y equipos de administración	Habilitada	D	B	R
1241-9-5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	Habilitada	D	B	R
1242	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	Habilitada	D	B	A
1242-1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	Habilitada	D	B	A
1242-1-01	Equipos y aparatos audiovisuales	Habilitada	D	B	R
1242-1-5211	Equipos y aparatos audiovisuales	Habilitada	D	B	R
1242-2	Aparatos Deportivos	Habilitada	D	B	A
1242-2-01	Aparatos deportivos	Habilitada	D	B	R
1242-2-5221	Aparatos deportivos	Habilitada	D	B	R
1242-3	Cámaras Fotográficas y de Video	Habilitada	D	B	A
1242-3-01	Cámaras Fotográficas y de Video	Habilitada	D	B	R
1242-3-5231	Cámaras fotográficas y de video	Habilitada	D	B	R
1242-9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	Habilitada	D	B	A
1242-9-01	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	Habilitada	D	B	R
1242-9-5291	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	Habilitada	D	B	R
1243	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Habilitada	D	B	A
1243-1	Equipo Médico y de Laboratorio	Habilitada	D	B	A
1243-1-01	equipo médico y de laboratorio	Habilitada	D	B	R

1243-2	Instrumental Médico y de Laboratorio	Habilitada	D	B	A
1243-2-01	Instrumental médico y de laboratorio	Habilitada	D	B	R
1244	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	Habilitada	D	B	A
1244-1	Vehículos y Equipo Terrestre	Habilitada	D	B	A
1244-1-01	Vehículos y equipo terrestre	Habilitada	D	B	R
1244-1-5411	Vehículos y equipo terrestre	Habilitada	D	B	R
1244-2	Carrocerías y Remolques	Habilitada	D	B	A
1244-2-01	Carrocerías y remolques	Habilitada	D	B	R
1244-2-5421	Carrocerías y remolques	Habilitada	D	B	R
1244-3	Equipo Aeroespacial	Habilitada	D	B	A
1244-4	Equipo Ferroviario	Habilitada	D	B	A
1244-5	Embarcaciones	Habilitada	D	B	A
1244-9	Otros Equipos de Transporte	Habilitada	D	B	A
1245	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	Habilitada	D	B	A
1245-1	Equipo de defensa y Seguridad	Habilitada	D	B	A
1245-1-01	Equipo de defensa y seguridad	Habilitada	D	B	R
1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Habilitada	D	B	A
1246-1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	Habilitada	D	B	A
1246-1-01	Maquinaria y equipo agropecuario	Habilitada	D	B	R
1246-2	Maquinaria y Equipo Industrial	Habilitada	D	B	A
1246-2-01	Maquinaria y equipo industrial	Habilitada	D	B	R
1246-2-5621	Maquinaria y equipo industrial	Habilitada	D	B	R
1246-3	Maquinaria y Equipo de Construcción	Habilitada	D	B	A
1246-3-01	Maquinaria y equipo de construcción	Habilitada	D	B	R
1246-3-5631	Maquinaria y equipo de construcción	Habilitada	D	B	R
1246-4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	Habilitada	D	B	A
1246-4-01	Sist.aire acondicionado, calefacción y de refriger	Habilitada	D	B	R
1246-4-5641	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	Habilitada	D	B	R
1246-5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	Habilitada	D	B	A
1246-5-01	Equipo de comunicación y telecomunicación	Habilitada	D	B	R
1246-5-5651	Equipo de comunicación y telecomunicación	Habilitada	D	B	R
1246-6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	Habilitada	D	B	A
1246-6-01	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	Habilitada	D	B	R
1246-6-5661	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	Habilitada	D	B	R
1246-7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	Habilitada	D	B	A
1246-7-01	Herramientas y máquinas-herramienta	Habilitada	D	B	R
1246-7-5671	Herramientas y máquinas-herramientas	Habilitada	D	B	R
1246-9	Otros Equipos	Habilitada	D	B	A
1246-9-01	Otros equipos	Habilitada	D	B	R
1246-9-5691	Otros equipos	Habilitada	D	B	R
1247	COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS	Habilitada	D	B	A
1247-1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	Habilitada	D	B	A
1247-1-01	Bienes artísticos, culturales y científicos	Habilitada	D	B	R
1247-1-5131	Bienes artísticos, culturales y científicos	Habilitada	D	B	R
1247-2	Objetos de Valor	Habilitada	D	B	A
1248	ACTIVOS BIOLÓGICOS	Habilitada	D	B	A
1248-1	Bovinos	Habilitada	D	B	A
1248-2	Porcinos	Habilitada	D	B	A
1248-3	Aves	Habilitada	D	B	A
1248-4	Ovinos y Caprinos	Habilitada	D	B	A
1248-5	Peces y Acuicultura	Habilitada	D	B	A
1248-6	Equinos	Habilitada	D	B	A
1248-7	Especies Menores y de Zoológico	Habilitada	D	B	A
1248-8	Árboles y Plantas	Habilitada	D	B	A
1248-9	Otros Activos Biológicos	Habilitada	D	B	A
1250	ACTIVOS INTANGIBLES	Habilitada	D	B	A

1251	SOFTWARE	Habilitada	D	B	A
1251-1	SOFTWARE	Habilitada	D	B	A
1251-1-01	Software	Habilitada	D	B	R
1251-1-5911	Software	Habilitada	D	B	R
1252	PATENTES, MARCAS Y DERECHOS	Habilitada	D	B	A
1252-1	Patentes	Habilitada	D	B	A
1252-2	Marcas	Habilitada	D	B	A
1252-3	Derechos	Habilitada	D	B	A
1253	CONCESIONES Y FRANQUICIAS	Habilitada	D	B	A
1253-1	Concesiones	Habilitada	D	B	A
1253-2	Franquicias	Habilitada	D	B	A
1254	LICENCIAS	Habilitada	D	B	A
1254-1	Licencias Informáticas e Intelectuales	Habilitada	D	B	A
1254-1-5971	Licencias informáticas e intelectuales	Habilitada	D	B	R
1254-2	Licencias Industriales, Comerciales y Otras	Habilitada	D	B	A
1259	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	Habilitada	D	B	A
1259-1	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	Habilitada	D	B	A
1260	DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES	Habilitada	A	B	A
1261	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES INMUEBLES	Habilitada	A	B	A
1261-1	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VIVIENDAS	Habilitada	D	B	A
1261-2	Depreciación Acumulada de Edificios no Habitacionales.	Habilitada	A	B	A
1261-3	Depreciación acumulada de Otros Bienes Inmuebles	Habilitada	A	B	A
1261-4	Depreciación Acumulada de Otros Bienes Inmuebles.	Habilitada	A	B	A
1261-9	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE OTROS BIENES INMUEBLES	Habilitada	D	B	A
1262	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA	Habilitada	A	B	A
1262-1	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS	Habilitada	D	B	A
1262-2	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA Y MULTIMODAL	Habilitada	D	B	A
1262-3	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA	Habilitada	D	B	A
1262-4	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA	Habilitada	D	B	A
1262-5	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	Habilitada	D	B	A
1262-6	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO, HIDROAGRÍCOLA Y CONTROL DE INUNDACIONES	Habilitada	D	B	A
1262-7	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA	Habilitada	D	B	A
1262-8	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA DE PRODUCCIÓN DE HIDROCARBUROS	Habilitada	D	B	A
1262-9	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA DE REFINACIÓN, GAS Y PETROQUÍMICA	Habilitada	D	B	A
1263	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES	Habilitada	A	B	A
1263-1	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administración.	Habilitada	A	B	A
1263-1-01	Depreciación acum. Muebles de oficina y estantería	Habilitada	A	B	R
1263-1-02	Depreciación acum. muebles excepto de oficina y estantería	Habilitada	A	B	R
1263-1-03	Depreciación acum. de equipo de cómputo y tecnologías de la información	Habilitada	A	B	R
1263-1-09	Depreciación acum. de otros mobiliarios y equipos de administración	Habilitada	A	B	R
1263-2	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo.	Habilitada	A	B	A
1263-2-01	Depreciación acum. equipos y aparatos audiovisuales	Habilitada	A	B	R
1263-2-02	Depreciación acum. aparatos deportivos	Habilitada	A	B	R
1263-2-03	Depreciación acum. cámaras fotográficas y de video	Habilitada	A	B	R
1263-2-09	Depreciación acum. otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	Habilitada	A	B	R
1263-3	Depreciación Acumulada de Instrumental Médico y de Laboratorio.	Habilitada	A	B	A
1263-3-01	Depreciación acum. equipo médico y de laboratorio	Habilitada	A	B	R
1263-3-02	Depreciación acum. instrumental médico y de laboratorio	Habilitada	A	B	R
1263-4	Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte.	Habilitada	A	B	A
1263-4-01	Depreciación acum. vehículos y equipo terrestre	Habilitada	A	B	R
1263-4-02	Depreciación acum. carrocerías y remolques	Habilitada	A	B	R
1263-5	Depreciación Acumulada de Equipo de Defensa y Seguridad.	Habilitada	A	B	A
1263-5-01	Depreciación acum. equipo de defensa y seguridad	Habilitada	A	B	R
1263-6	Depreciación Acumulada de Maquinaria, otros Equipos y Herramientas.	Habilitada	A	B	A
1263-6-01	Depreciación acum. Maquinaria y equipo agropecuario	Habilitada	A	B	R
1263-6-02	Depreciación acum. maquinaria y equipo industrial	Habilitada	A	B	R
1263-6-03	Depreciación acum. maquinaria y equipo de construcción	Habilitada	A	B	R
1263-6-04	Depreciación acum. sist.aire acondicionado, calefacción y de refrigeración	Habilitada	A	B	R

1263-6-05	Depreciación acum. equipo de comunicación y telecomunicación	Habilitada	A	B	R
1263-6-06	Depreciación acum. equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	Habilitada	A	B	R
1263-6-07	Depreciación acum. herramientas y máquinas-herramienta	Habilitada	A	B	R
1263-6-09	Depreciación acum otros equipos	Habilitada	A	B	R
1263-7	Depreciación Acumulada de Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos.	Habilitada	A	B	A
1263-7-01	Depreciación acum bienes artísticos, culturales y científicos	Habilitada	A	B	R
1264	DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	Habilitada	A	B	A
1264-1	DETERIORO ACUMULADO DE BOVINOS	Habilitada	D	B	A
1264-2	DETERIORO ACUMULADO DE PORCINOS	Habilitada	D	B	A
1264-3	DETERIORO ACUMULADO DE AVES	Habilitada	D	B	A
1264-4	DETERIORO ACUMULADO DE OVINOS Y CAPRINOS	Habilitada	D	B	A
1264-5	DETERIORO ACUMULADO DE PECES Y ACUICULTURA	Habilitada	D	B	A
1264-6	DETERIORO ACUMULADO DE EQUINOS	Habilitada	D	B	A
1264-7	DETERIORO ACUMULADO DE ESPECIES MENORES Y DE ZOOLÓGICO	Habilitada	D	B	A
1264-8	DETERIORO ACUMULADO DE ÁRBOLES Y PLANTAS	Habilitada	D	B	A
1264-9	DETERIORO ACUMULADO DE OTROS ACTIVOS BIOLÓGICOS	Habilitada	D	B	A
1265	AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES	Habilitada	A	B	A
1265-1	Amortización Acumulada de Software.	Habilitada	A	B	A
1265-2	Amortización Acumulada de Patentes, Marcas y Derechos.	Habilitada	A	B	A
1265-3	Amortización Acumulada de Concesiones y Franquicias.	Habilitada	A	B	A
1265-4	Amortización Acumulada de Licencias.	Habilitada	A	B	A
1265-4-597	Licencias informáticas e intelectuales	Habilitada	A	B	R
1265-5	Amortización Acumulada de otros Activos Intangibles.	Habilitada	A	B	A
1265-9	AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE OTROS INTANGIBLES	Habilitada	D	B	A
1270	ACTIVOS DIFERIDOS	Habilitada	D	B	A
1271	ESTUDIOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	Habilitada	D	B	A
1271-1	Estudios, formulación y evaluación de proyectos	Habilitada	D	B	A
1272	DERECHOS SOBRE BIENES EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO	Habilitada	D	B	A
1272-1	DERECHOS SOBRE BIENES EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO NACIONAL	Habilitada	D	B	A
1272-2	DERECHOS SOBRE BIENES EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO INTERNACIONAL	Habilitada	D	B	A
1273	GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1273-1	INTERESES ANTICIPADOS POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1274	ANTICIPOS A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1274-1	ANTICIPOS A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1274-2	ANTICIPOS A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1274-3	ANTICIPOS A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INTANGIBLES A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1274-4	ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1275	BENEFICIOS AL RETIRO DE EMPLEADOS PAGADOS POR ADELANTADO	Habilitada	D	B	A
1275-1	BENEFICIOS AL RETIRO DE EMPLEADOS PAGADOS POR ADELANTADO	Habilitada	D	B	A
1279	OTROS ACTIVOS DIFERIDOS	Habilitada	D	B	A
1279-1	OTROS ACTIVOS DIFERIDOS	Habilitada	D	B	A
1280	ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES	Habilitada	A	B	A
1281	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
1281-1	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Habilitada	D	B	A
1281-2	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO POR VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES	Habilitada	D	B	A
1281-9	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE OTROS DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1282	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
1282-1	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1283	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE INGRESOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
1283-1	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE CONTRIBUCIONES GARANTIZADAS A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1283-2	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE DEUDORES FISCALES EN PARCIALIDADES A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A

1283-3	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE DEUDORES CON RESOLUCIÓN JUDICIAL FISCAL DEFINITIVA A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1283-9	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE OTRAS CONTRIBUCIONES A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1284	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE PRÉSTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
1284-1	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE PRÉSTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO AL SECTOR PÚBLICO	Habilitada	D	B	A
1284-2	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE PRÉSTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO AL SECTOR PRIVADO	Habilitada	D	B	A
1284-3	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE PRÉSTAMOS OTORGADOS A LARGO PLAZO AL SECTOR EXTERNO	Habilitada	D	B	A
1289	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE OTRAS CUENTAS INCOBRABLES A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
1289-1	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE OTRAS CUENTAS INCOBRABLES A LARGO PLAZO	Habilitada	D	B	A
1290	OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES	Habilitada	D	B	A
1291	BIENES EN CONCESIÓN	Habilitada	D	B	A
1291-1	BIENES EN CONCESIÓN	Habilitada	D	B	A
1292	BIENES EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO	Habilitada	D	B	A
1292-1	BIENES EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO	Habilitada	D	B	A
1293	BIENES EN COMODATO	Habilitada	D	B	A
1293-1	BIENES INMUEBLES EN COMODATO	Habilitada	D	B	A
1293-2	BIENES MUEBLES EN COMODATO	Habilitada	D	B	A
1293-3	BIENES INTANGIBLES EN COMODATO	Habilitada	D	B	A
2000	PASIVO	Habilitada	A	B	A
2100	PASIVO CIRCULANTE	Habilitada	A	B	A
2110	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2111	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2111-1	Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP	Habilitada	A	B	A
2111-2	Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP	Habilitada	A	B	A
2111-3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP	Habilitada	A	B	A
2111-4	Seguridad Social y Seguros por pagar a CP	Habilitada	A	B	A
2111-5	Otras prestaciones sociales y económicas por pagar a CP	Habilitada	A	B	A
2111-6	Estímulos a servidores públicos por pagar a CP	Habilitada	A	B	A
2112	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2112-1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	Habilitada	A	B	A
2114	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2115	TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2116	INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA POR PAGAR A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2117	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2118	DEVOLUCIONES DE LA LEY DE INGRESOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2118-1	DEVOLUCIONES DE LA LEY DE INGRESOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2119	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2120	DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2121	DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2121-1	DOCUMENTOS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2121-2	DOCUMENTOS POR ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES POR PAGAR A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2121-9	OTROS DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2122	DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2122-1	DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO POR PAGAR A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2122-2	DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2129	OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2129-1	OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2130	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2131	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	Habilitada	A	B	A
2131-1	Porción a CP de Títulos y Valores de Deuda Pública Interna	Habilitada	A	B	A
2131-2	Porción a CP de los Préstamos de la Deuda Pública Interna	Habilitada	A	B	A
2132	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	Habilitada	A	B	A
2132-1	Porción a CP de Títulos y Valores de Deuda Pública Externa	Habilitada	A	B	A
2132-2	Porción a CP de los Préstamos de la Deuda Pública Externa	Habilitada	A	B	A
2133	PORCIÓN A CORTO PLAZO DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO	Habilitada	A	B	A

2133-1	Porción a CP de Arrendamiento Financiero Nacional	Habilitada	A	B	A
2133-2	Porción a CP de Arrendamiento Financiero Internacional	Habilitada	A	B	A
2140	TÍTULOS Y VALORES A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2141	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2141-1	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2142	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2142-1	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2150	PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2151	INGRESOS COBRADOS POR ADELANTADO A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2151-1	INGRESOS COBRADOS POR ADELANTADO A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2152	INTERESES COBRADOS POR ADELANTADO A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2152-1	INTERESES COBRADOS POR ADELANTADO A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2159	OTROS PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2159-1	OTROS PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2160	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2161	FONDOS EN GARANTÍA A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2161-1	FONDOS EN GARANTÍA A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2162	FONDOS EN ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2162-1	FONDOS EN ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2163	FONDOS CONTINGENTES A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2163-1	FONDOS CONTINGENTES A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2164	FONDOS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2165	OTROS FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2165-1	OTROS FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2166	VALORES Y BIENES EN GARANTÍA A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2166-1	VALORES EN GARANTÍA A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2166-2	BIENES EN GARANTÍA (EXCLUYE DEPÓSITOS DE FONDOS) A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2170	PROVISIONES A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2171	PROVISIÓN PARA DEMANDAS Y JUICIOS A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2171-1	PROVISIÓN PARA DEMANDAS Y JUICIOS A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2172	PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2172-1	PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2179	OTRAS PROVISIONES A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2179-1	OTRAS PROVISIONES A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2190	OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2191	INGRESOS POR CLASIFICAR	Habilitada	A	B	A
2191-1	INGRESOS POR CLASIFICAR	Habilitada	A	B	A
2192	RECAUDACIÓN POR PARTICIPAR	Habilitada	A	B	A
2192-1	RECAUDACIÓN POR PARTICIPAR	Habilitada	A	B	A
2199	OTROS PASIVOS CIRCULANTES	Habilitada	A	B	A
2199-1	CONTINGENCIAS SOCIOECONOMICAS	Habilitada	A	B	A
2200	PASIVO NO CIRCULANTE	Habilitada	A	B	A
2210	CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2211	PROVEEDORES POR PAGAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2211-1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2211-2	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES POR PAGAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2211-9	OTRAS DEUDAS COMERCIALES POR PAGAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2212	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2212-1	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO POR PAGAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2212-2	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2220	DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2221	DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2221-1	DOCUMENTOS POR PAGAR POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN SERVICIOS A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2221-2	DOCUMENTOS POR PAGAR POR ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2221-9	OTROS DOCUMENTOS COMERCIALES POR PAGAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2222	DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A

2222-1	DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO POR PAGAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2222-2	DOCUMENTOS CON CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2229	OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2229-1	OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2230	DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2231	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2231-1	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2232	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2232-1	TÍTULOS Y VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2233	PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA POR PAGAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2233-1	PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA POR PAGAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2234	PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA POR PAGAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2234-1	PRÉSTAMOS DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA POR PAGAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2235	ARRENDAMIENTO FINANCIERO POR PAGAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2235-1	ARRENDAMIENTO FINANCIERO NACIONAL POR PAGAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2235-2	ARRENDAMIENTO FINANCIERO INTERNACIONAL POR PAGAR A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2240	PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2241	CRÉDITOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2241-1	CRÉDITOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2242	INTERESES COBRADOS POR ADELANTADO A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2242-1	INTERESES COBRADOS POR ADELANTADO A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2249	OTROS PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2249-1	OTROS PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2250	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2251	FONDOS EN GARANTÍA A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2251-1	FONDOS EN GARANTÍA A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2252	FONDOS EN ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2252-1	FONDOS EN ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2253	FONDOS CONTINGENTES A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2253-1	FONDOS CONTINGENTES A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2254	FONDOS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2254-1	FONDOS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2255	OTROS FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2255-1	OTROS FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A LARGO	Habilitada	A	B	A
2256	VALORES Y BIENES EN GARANTÍA A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2256-1	VALORES EN GARANTÍA A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2256-2	BIENES EN GARANTÍA (EXCLUYE DEPÓSITOS DE FONDOS) A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2260	PROVISIONES A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2261	PROVISIÓN PARA DEMANDAS Y JUICIOS A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2261-1	PROVISIÓN PARA DEMANDAS Y JUICIOS A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2262	PROVISIÓN PARA PENSIONES A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2262-1	PROVISIÓN PARA PENSIONES A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2263	PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2263-1	PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2269	OTRAS PROVISIONES A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
2269-1	OTRAS PROVISIONES A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
3000	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	Habilitada	A	B	A
3100	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	Habilitada	A	B	A
3110	APORTACIONES	Habilitada	A	B	A
3110-1	INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
3110-2	BIENES INMUEBLES E INFRAESTRUCTURA	Habilitada	A	B	A
3110-2-001	BIENES INMUEBLES E INFRAESTRUCTURA	Habilitada	A	B	R
3110-3	BIENES MUEBLES	Habilitada	A	B	A
3110-3-001	BIENES MUEBLES	Habilitada	A	B	R
3110-4	BIENES INTANGIBLES	Habilitada	A	B	A
3110-4-001	BIENES INTANGIBLES	Habilitada	A	B	R
3120	DONACIONES DE CAPITAL	Habilitada	A	B	A

3120-1	INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
3120-2	BIENES INMUEBLES E INFRAESTRUCTURA	Habilitada	A	B	A
3120-3	BIENES MUEBLES	Habilitada	A	B	A
3120-4	BIENES INTANGIBLES	Habilitada	A	B	A
3130	ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	Habilitada	A	B	A
3130-1	INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	Habilitada	A	B	A
3130-2	BIENES INMUEBLES E INFRAESTRUCTURA	Habilitada	A	B	A
3130-3	BIENES MUEBLES	Habilitada	A	B	A
3130-4	BIENES INTANGIBLES	Habilitada	A	B	A
3200	HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO	Habilitada	A	B	A
3210	RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)	Habilitada	A	B	A
3210-1	RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)	Habilitada	A	B	A
3210-2016	Resultado del Ejercicio Actual 2016	Habilitada	A	B	R
3210-2017	Resultado del Ejercicio Actual 2017	Habilitada	A	B	R
3220	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	Habilitada	A	B	A
3220-1	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	Habilitada	A	B	A
3230	REVALÚOS	Habilitada	A	B	A
3231	REVALÚO DE BIENES INMUEBLES	Habilitada	A	B	A
3231-1	REVALÚO DE BIENES INMUEBLES	Habilitada	A	B	A
3232	REVALÚO DE BIENES MUEBLES	Habilitada	A	B	A
3232-1	REVALÚO DE BIENES MUEBLES	Habilitada	A	B	A
3233	REVALÚO DE BIENES INTANGIBLES	Habilitada	A	B	A
3233-1	REVALÚO DE BIENES INTANGIBLES	Habilitada	A	B	A
3239	OTROS REVALÚOS	Habilitada	A	B	A
3239-1	OTROS REVALÚOS	Habilitada	A	B	A
3240	RESERVAS	Habilitada	A	B	A
3241	RESERVAS DE PATRIMONIO	Habilitada	A	B	A
3241-1	RESERVAS DE PATRIMONIO	Habilitada	A	B	A
3242	RESERVAS TERRITORIALES	Habilitada	A	B	A
3242-1	RESERVAS TERRITORIALES	Habilitada	A	B	A
3243	RESERVAS POR CONTINGENCIAS	Habilitada	A	B	A
3243-1	RESERVAS POR CONTINGENCIAS	Habilitada	A	B	A
3250	RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	Habilitada	A	B	A
3251	CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES	Habilitada	A	B	A
3251-1	CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES	Habilitada	A	B	A
3252	CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES	Habilitada	A	B	A
3252-1	CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES	Habilitada	A	B	A
3300	EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	Habilitada	A	B	A
3310	RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	Habilitada	A	B	A
3310-1	RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	Habilitada	A	B	A
3320	RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	Habilitada	A	B	A
3320-1	RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	Habilitada	A	B	A
4000	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	Habilitada	A	R	A
4100	INGRESOS DE GESTIÓN	Habilitada	A	R	A
4110	IMPUESTOS	Habilitada	A	R	A
4111	IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS	Habilitada	A	R	A
4111-01	IMPUESTO DE ENTRETENIMIENTO PÚBLICOS MUNICIPALES	Habilitada	A	R	A
4111-01-001	Espectáculos Públicos	Habilitada	A	R	R
4112	IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	Habilitada	A	R	A
4112-01	IMPUESTO PREDIAL	Habilitada	A	R	A
4112-02	IMPUESTO TRASLADO DE DOMINIO	Habilitada	A	R	A
4112-03	IMPUESTO SOBRE FRACCIONAMIENTO, CONDOMINIOS, Y POR LA DIVISION O SUBDIVISION Y RELOTIFICACION DE PREDIOS	Habilitada	A	R	A
4113	IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCIÓN, EL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES	Habilitada	A	R	A
4114	IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR	Habilitada	A	R	A
4115	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y ASIMILABLES	Habilitada	A	R	A
4116	IMPUESTOS ECOLÓGICOS	Habilitada	A	R	A
4117	ACCESORIOS DE IMPUESTOS	Habilitada	A	R	A
4117-01	ACCESORIOS DE IMPUESTOS	Habilitada	A	R	A
4119	OTROS IMPUESTOS	Habilitada	A	R	A
4119-01	IMPUESTO PARA EDUCACION Y OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES	Habilitada	A	R	A

4119-02	IMPUESTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO.	Habilitada	A	R	A
4119-03	Remanentes ejercicios anteriores	Habilitada	A	R	R
4120	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	Habilitada	A	R	A
4121	APORTACIONES PARA FONDOS DE VIVIENDA	Habilitada	A	R	A
4122	CUOTAS PARA EL SEGURO SOCIAL	Habilitada	A	R	A
4123	CUOTAS DE AHORRO PARA EL RETIRO	Habilitada	A	R	A
4124	ACCESORIOS DE CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	Habilitada	A	R	A
4129	OTRAS CUOTAS Y APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD SOCIAL	Habilitada	A	R	A
4130	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	Habilitada	A	R	A
4131	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS	Habilitada	A	R	A
4131-01	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS	Habilitada	A	R	A
4131-99	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS NO COMPRENDIDAS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADASEN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO.	Habilitada	A	R	A
4140	DERECHOS	Habilitada	A	R	A
4141	DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	Habilitada	A	R	A
4141-01	DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	Habilitada	A	R	A
4142	DERECHOS A LOS HIDROCARBUROS	Habilitada	A	R	A
4143	DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Habilitada	A	R	A
4143-01	POR LOS SERVICIOS PRESTADOS RELACIONADOS CON OBTENCION O REVALIDACIONES DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO	Habilitada	A	R	A
4143-02	POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR DIVERSOS CONCEPTOS RELACIONADOS CON CONSTRUCCIONES Y URBANIZACIONES	Habilitada	A	R	A
4143-03	POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO	Habilitada	A	R	A
4143-04	POR EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO	Habilitada	A	R	A
4143-05	POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL REGISTRO CIVIL	Habilitada	A	R	A
4143-06	POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR AUTORIDADES DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	Habilitada	A	R	A
4143-07	POR LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	Habilitada	A	R	A
4143-08	POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR PANTEONES MUNICIPALES	Habilitada	A	R	A
4143-09	POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL RASTRO MUNICIPAL	Habilitada	A	R	A
4143-10	POR LOS SERVICIOS PRESTADOS EN MERCADOS MUNICIPALES	Habilitada	A	R	A
4143-11	POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	Habilitada	A	R	A
4143-12	POR EL SERVICIO DE REGISTRO DE FIERROS QUEMADORES Y SU RENOVACIÓN	Habilitada	A	R	A
4143-13	POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR OTRAS AUTORIDADES MUNICIPALES	Habilitada	A	R	A
4144	ACCESORIOS DE DERECHOS	Habilitada	A	R	A
4144-01	ACCESORIOS DE DERECHOS	Habilitada	A	R	A
4149	OTROS DERECHOS	Habilitada	A	R	A
4149-01	OTROS DERECHOS	Habilitada	A	R	A
4149-02	Remanentes Ejercicios Anteriores	Habilitada	A	R	R
4150	PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	Habilitada	A	R	A
4151	PRODUCTOS DERIVADOS DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE BIENES NO SUJETOS A RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO	Habilitada	A	R	A
4151-01	PRODUCTOS DERIVADOS DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE BIENES NO SUJETOS A RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO	Habilitada	A	R	A
4152	ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A SER INVENTARIADOS	Habilitada	A	R	A
4152-01	ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES NO SUJETOS A SER INVENTARIADOS	Habilitada	A	R	A
4153	ACCESORIOS DE PRODUCTOS	Habilitada	A	R	A
4159	OTROS PRODUCTOS QUE GENERAN INGRESOS CORRIENTES	Habilitada	A	R	A
4159-01	OTROS PRODUCTOS QUE GENERAN INGRESOS CORRIENTES	Habilitada	A	R	A
4159-02	Remanentes Ejercicios Anteriores	Habilitada	A	R	R
4160	APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	Habilitada	A	R	A
4162	MULTAS	Habilitada	A	R	A
4162-01	MULTAS	Habilitada	A	R	A
4162-01-001	Multas Administrativas	Habilitada	A	R	R
4163	INDEMNIZACIONES	Habilitada	A	R	A
4163-01	INDEMNIZACIONES	Habilitada	A	R	A
4164	REINTEGROS	Habilitada	A	R	A
4164-01	REINTEGROS	Habilitada	A	R	A
4165	APROVECHAMIENTOS PROVENIENTES DE OBRAS PÚBLICAS	Habilitada	A	R	A
4165-01	APROVECHAMIENTOS PROVENIENTES DE OBRAS PÚBLICAS	Habilitada	A	R	A

4166	APROVECHAMIENTOS POR PARTICIPACIONES DERIVADAS DE LA APLICACIÓN DE LEYES	Habilitada	A	R	A
4166-01	APROVECHAMIENTOS POR PARTICIPACIONES DERIVADAS DE LA APLICACIÓN DE LEYES	Habilitada	A	R	A
4167	APROVECHAMIENTOS POR APORTACIONES Y COOPERACIONES	Habilitada	A	R	A
4167-01	APROVECHAMIENTOS POR APORTACIONES Y COOPERACIONES	Habilitada	A	R	A
4168	ACCESORIOS DE APROVECHAMIENTOS	Habilitada	A	R	A
4168-01	ACCESORIOS DE APROVECHAMIENTOS	Habilitada	A	R	A
4169	OTROS APROVECHAMIENTOS	Habilitada	A	R	A
4169-01	OTROS APROVECHAMIENTOS	Habilitada	A	R	A
4169-01-001	Cooperaciones	Habilitada	A	R	R
4169-01-002	Aportación de Beneficiarios	Habilitada	A	R	R
4169-02	Remanentes Ejercicios Anteriores	Habilitada	A	R	R
4170	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	Habilitada	A	R	A
4171	INGRESOS POR VENTA DE MERCANCÍAS	Habilitada	A	R	A
4171-1	Ingresos por Venta de Mercancías de Organismos Descentralizados	Habilitada	A	R	A
4171-2	Ingresos por Venta de Mercancías de Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras	Habilitada	A	R	A
4171-3	Ingresos por Venta de Mercancías en Establecimientos del Gobierno	Habilitada	A	R	A
4172	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS PRODUCIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DEL GOBIERNO	Habilitada	A	R	A
4172-1	Ingresos por Venta de Bienes Producidos en Establecimientos del Gobierno	Habilitada	A	R	A
4172-2	Ingresos por Venta de Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno	Habilitada	A	R	A
4173	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	Habilitada	A	R	A
4173-1	Ingresos por Venta de Bienes de Organismos Descentralizados	Habilitada	A	R	A
4174	INGRESOS DE OPERACIÓN DE ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	Habilitada	A	R	A
4174-1	Ingresos de Operación por Venta de Bienes de Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras	Habilitada	A	R	A
4174-2	Ingresos de Operación por Venta de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras	Habilitada	A	R	A
4190	INGRESOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	Habilitada	A	R	A
4191	IMPUESTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	Habilitada	A	R	A
4191-01	IMPUESTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	Habilitada	A	R	A
4192	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	Habilitada	A	R	A
4192-1	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	Habilitada	A	R	A
4192-2	DERECHOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	Habilitada	A	R	A
4192-3	PRODUCTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	Habilitada	A	R	A
4192-4	APROVECHAMIENTOS NO COMPRENDIDOS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	Habilitada	A	R	A
4200	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	Habilitada	A	R	A
4210	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	Habilitada	A	R	A
4211	PARTICIPACIONES	Habilitada	A	R	A
4211-01	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	Habilitada	A	R	A
4211-01-001	Fondo General	Habilitada	A	R	R
4211-02	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	Habilitada	A	R	A
4211-02-001	Fondo de Fomento Municipal	Habilitada	A	R	R
4211-03	FONDO DE FISCALIZACION Y RECAUDACION	Habilitada	A	R	A
4211-03-001	FONDO DE FISCALIZACION Y RECAUDACION	Habilitada	A	R	R
4211-04	FONDO DE COMPENSACION	Habilitada	A	R	A

4211-04-001	FONDO DE COMPENSACION ISAN	Habilitada	A	R	R
4211-05	FONDO DE EXTRACCION DE HIDROCARBUROS	Habilitada	A	R	A
4211-05-001	FONDO DE ESTRACCION DE HIDROCARBUROS	Habilitada	A	R	R
4211-06	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS	Habilitada	A	R	A
4211-06-001	IEPS	Habilitada	A	R	R
4211-07	0.136% DE LA RECAUDACION FEDERAL PARTICIPABLE	Habilitada	A	R	A
4211-07-001	0.136% DE LA RECAUDACION FEDERAL PARTICIPABLE	Habilitada	A	R	R
4211-08	3.17% SOBRE EXTRACCION DE PETROLEO	Habilitada	A	R	A
4211-08-001	3.17% SOBRE EXTRACCION DE PETROLEO	Habilitada	A	R	R
4211-09	GASOLINAS Y DIESEL	Habilitada	A	R	A
4211-09-001	GASOLINAS Y DIESEL	Habilitada	A	R	R
4211-10	FONDO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	Habilitada	A	R	A
4211-10-001	FONDO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	Habilitada	A	R	R
4211-11	FONDO DE ESTABILIZACION DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	Habilitada	A	R	A
4211-11-001	FONDO DE ESTABILIZACION DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	Habilitada	A	R	R
4211-12	PARTICIPACIONES EXTRAORDINARIAS	Habilitada	A	R	A
4211-12-001	APOYOS EXTRAORDINARIOS	Habilitada	A	R	R
4211-13	ISAN	Habilitada	A	R	A
4211-13-001	ISAN	Habilitada	A	R	R
4211-14	IMPUESTO SOBRE VENTA BIENES LEY DEL I.E.P.S	Habilitada	A	R	A
4211-14-001	IMPUESTO SOBRE VENTA LEY DEL I.E.P.S.	Habilitada	A	R	R
4211-15	TENENCIAS	Habilitada	A	R	A
4211-15-001	Impuesto Sobre Tenencias	Habilitada	A	R	R
4211-16	PARTICIPACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES	Habilitada	A	R	A
4211-16-001	REMANENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES	Habilitada	A	R	R
4212	APORTACIONES	Habilitada	A	R	A
4212-01	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	Habilitada	A	R	A
4212-01-001	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal	Habilitada	A	R	R
4212-02	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	Habilitada	A	R	A
4212-02-001	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Habilitada	A	R	R
4213	CONVENIOS	Habilitada	A	R	A
4213-01	CONVENIOS DE LIBRE DISPOSICION	Habilitada	A	R	A
4213-02	CONVENIOS ETIQUETADOS	Habilitada	A	R	A
4214	INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL	Habilitada	A	R	A
4214-01	INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL	Habilitada	A	R	A
4220	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	Habilitada	A	R	A
4221	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES DEL SECTOR PÚBLICO	Habilitada	A	R	A
4221-01	TRANSFERENCIAS DE LIBRE DISPOSICION	Habilitada	A	R	R
4221-02	TRANSFERENCIAS FEDERABLES ETIQUETADAS	Habilitada	A	R	A
4222	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	Habilitada	A	R	A
4222-01	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR P?BLICO	Habilitada	A	R	A
4223	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	Habilitada	A	R	A
4223-01	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	Habilitada	A	R	A
4224	AYUDAS SOCIALES	Habilitada	A	R	A
4224-01	AYUDAS SOCIALES	Habilitada	A	R	A
4225	PENSIONES Y JUBILACIONES	Habilitada	A	R	A
4225-01	PENSIONES Y JUBILACIONES	Habilitada	A	R	A
4226	TRANSFERENCIAS DEL EXTERIOR	Habilitada	A	R	A
4226-01	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANALOGOS	Habilitada	A	R	A
4300	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	Habilitada	A	R	A
4310	INGRESOS FINANCIEROS	Habilitada	A	R	A
4311	INTERESES GANADOS DE VALORES, CRÉDITOS, BONOS Y OTROS	Habilitada	A	R	A

4311-01	INTERESES GANADOS DE VALORES, CRÉDITOS, BONOS Y OTROS	Habilitada	A	R	A
4319	OTROS INGRESOS FINANCIEROS	Habilitada	A	R	A
4319-01	OTROS INGRESOS FINANCIEROS	Habilitada	A	R	A
4320	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS	Habilitada	A	R	A
4321	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCÍAS PARA VENTA	Habilitada	A	R	A
4321-01	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCÍAS PARA VENTA	Habilitada	A	R	A
4322	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCÍAS TERMINADAS	Habilitada	A	R	A
4322-01	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCÍAS TERMINADAS	Habilitada	A	R	A
4323	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCÍAS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	Habilitada	A	R	A
4323-01	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCÍAS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	Habilitada	A	R	A
4324	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN	Habilitada	A	R	A
4324-01	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN	Habilitada	A	R	A
4325	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE ALMACÉN DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	Habilitada	A	R	A
4325-01	INCREMENTO POR VARIACIÓN DE ALMACÉN DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	Habilitada	A	R	A
4330	DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	Habilitada	A	R	A
4331	DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	Habilitada	A	R	A
4331-01	DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	Habilitada	A	R	A
4340	DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE PROVISIONES	Habilitada	A	R	A
4341	DISMINUCIÓN DEL EXCESO EN PROVISIONES	Habilitada	A	R	A
4341-01	DISMINUCIÓN DEL EXCESO EN PROVISIONES	Habilitada	A	R	A
4390	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	Habilitada	A	R	A
4391	OTROS INGRESOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	Habilitada	A	R	A
4391-01	OTROS INGRESOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	Habilitada	A	R	A
4392	BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OBTENIDOS	Habilitada	A	R	A
4392-01	BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OBTENIDOS	Habilitada	A	R	A
4393	DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO A FAVOR EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES	Habilitada	A	R	A
4393-01	DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO A FAVOR EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES	Habilitada	A	R	A
4394	DIFERENCIAS DE COTIZACIONES A FAVOR EN VALORES NEGOCIABLES	Habilitada	A	R	A
4394-01	DIFERENCIAS DE COTIZACIONES A FAVOR EN VALORES NEGOCIABLES	Habilitada	A	R	A
4395	RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	Habilitada	A	R	A
4395-01	RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	Habilitada	A	R	A
4396	UTILIDADES POR PARTICIPACIÓN PATRIMONIAL	Habilitada	A	R	A
4396-01	UTILIDADES POR PARTICIPACIÓN PATRIMONIAL	Habilitada	A	R	A
4399	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	Habilitada	A	R	A
4399-01	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	Habilitada	A	R	A
5000	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	Habilitada	D	R	A
5100	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	Habilitada	D	R	A
5110	SERVICIOS PERSONALES	Habilitada	D	R	A
5111	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	Habilitada	D	R	A
5111-1111	Dietas	Habilitada	D	R	R
5111-1131	Sueldos base al personal permanente	Habilitada	D	R	R
5112	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	Habilitada	D	R	A
5112-1221	Sueldos base al personal eventual	Habilitada	D	R	R
5113	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	Habilitada	D	R	A
5113-1311	Primas por años de servicios efectivos prestados	Habilitada	D	R	R
5113-1321	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	Habilitada	D	R	R
5113-1323	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	Habilitada	D	R	R
5114	SEGURIDAD SOCIAL	Habilitada	D	R	A
5115	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	Habilitada	D	R	A
5115-1521	Indemnizaciones	Habilitada	D	R	R
5115-1541	Prestaciones contractuales	Habilitada	D	R	R
5115-1544	Subsidio Ispt	Habilitada	D	R	R
5116	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	Habilitada	D	R	A
5120	MATERIALES Y SUMINISTROS	Habilitada	D	R	A
5121	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	Habilitada	D	R	A
5121-2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	Habilitada	D	R	R

5121-2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	Habilitada	D	R	R
5121-2161	Material de limpieza	Habilitada	D	R	R
5122	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	Habilitada	D	R	A
5123	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	Habilitada	D	R	A
5124	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	Habilitada	D	R	A
5124-2421	Cemento y productos de concreto	Habilitada	D	R	R
5124-2431	Cal, yeso y productos de yeso	Habilitada	D	R	R
5124-2461	Material eléctrico y electrónico	Habilitada	D	R	R
5124-2471	Artículos metálicos para la construcción	Habilitada	D	R	R
5124-2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	Habilitada	D	R	R
5125	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	Habilitada	D	R	A
5125-2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	Habilitada	D	R	R
5125-2531	Medicinas y productos farmacéuticos	Habilitada	D	R	R
5126	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	Habilitada	D	R	A
5126-2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	Habilitada	D	R	R
5127	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	Habilitada	D	R	A
5127-2711	Vestuario y uniformes	Habilitada	D	R	R
5128	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	Habilitada	D	R	A
5128-2821	Materiales de seguridad pública	Habilitada	D	R	R
5129	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	Habilitada	D	R	A
5129-2911	Herramientas menores	Habilitada	D	R	R
5129-2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	Habilitada	D	R	R
5129-2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	Habilitada	D	R	R
5129-2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	Habilitada	D	R	R
5130	SERVICIOS GENERALES	Habilitada	D	R	A
5131	SERVICIOS BÁSICOS	Habilitada	D	R	A
5131-3111	Energía eléctrica	Habilitada	D	R	R
5131-3121	Gas	Habilitada	D	R	R
5131-3131	Agua	Habilitada	D	R	R
5131-3141	Telefonía tradicional	Habilitada	D	R	R
5131-3151	Telefonía celular	Habilitada	D	R	R
5132	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	Habilitada	D	R	A
5133	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	Habilitada	D	R	A
5133-3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	Habilitada	D	R	R
5133-3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	Habilitada	D	R	R
5133-3341	Servicios de capacitación	Habilitada	D	R	R
5133-3364	Servicio de fotocopiado, digitalización e impresión	Habilitada	D	R	R
5133-3365	Publicaciones oficiales para difusión e información	Habilitada	D	R	R
5133-3392	Otros Servicios Profesionales	Habilitada	D	R	R
5134	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	Habilitada	D	R	A
5134-3411	Servicios financieros y bancarios	Habilitada	D	R	R
5134-3431	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	Habilitada	D	R	R
5134-3441	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	Habilitada	D	R	R
5134-3451	Seguro de bienes patrimoniales	Habilitada	D	R	R
5135	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	Habilitada	D	R	A
5135-3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	Habilitada	D	R	R
5135-3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	Habilitada	D	R	R
5136	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	Habilitada	D	R	A
5136-3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	Habilitada	D	R	R
5137	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	Habilitada	D	R	A
5137-3751	Viáticos en el país	Habilitada	D	R	R
5138	SERVICIOS OFICIALES	Habilitada	D	R	A
5138-3821	Gastos de orden social y cultural	Habilitada	D	R	R
5139	OTROS SERVICIOS GENERALES	Habilitada	D	R	A
5139-3921	Derechos de Control Vehicular	Habilitada	D	R	R
5139-3923	Otros Derechos	Habilitada	D	R	R
5139-3981	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	Habilitada	D	R	R
5200	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	Habilitada	D	R	A
5210	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	Habilitada	D	R	A
5211	ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	Habilitada	D	R	A

5212	TRANSFERENCIAS INTERNAS AL SECTOR PÚBLICO	Habilitada	D	R	A
5220	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	Habilitada	D	R	A
5221	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES PARAESTATALES	Habilitada	D	R	A
5222	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	Habilitada	D	R	A
5230	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	Habilitada	D	R	A
5231	SUBSIDIOS	Habilitada	D	R	A
5231-4391	Otros Subsidios	Habilitada	D	R	R
5232	SUBVENCIONES	Habilitada	D	R	A
5240	AYUDAS SOCIALES	Habilitada	D	R	A
5241	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	Habilitada	D	R	A
5241-4411	Apoyo Agrupaciones Diversas	Habilitada	D	R	R
5241-4412	Apoyo a Subdelegados	Habilitada	D	R	R
5241-4413	Apoyo a comunidades	Habilitada	D	R	R
5241-4414	APOYO PREDIAL	Habilitada	D	R	R
5242	BECAS	Habilitada	D	R	A
5243	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	Habilitada	D	R	A
5244	AYUDAS SOCIALES POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	Habilitada	D	R	A
5250	PENSIONES Y JUBILACIONES	Habilitada	D	R	A
5251	PENSIONES	Habilitada	D	R	A
5251-4511	Pensiones	Habilitada	D	R	R
5252	JUBILACIONES	Habilitada	D	R	A
5252-4521	Jubilaciones	Habilitada	D	R	R
5259	OTRAS PENSIONES Y JUBILACIONES	Habilitada	D	R	A
5260	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS	Habilitada	D	R	A
5261	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS AL GOBIERNO	Habilitada	D	R	A
5262	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS A ENTIDADES PARAESTATALES	Habilitada	D	R	A
5270	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	Habilitada	D	R	A
5271	TRANSFERENCIAS POR OBLIGACIONES DE LEY	Habilitada	D	R	A
5280	DONATIVOS	Habilitada	D	R	A
5281	DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	Habilitada	D	R	A
5282	DONATIVOS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	Habilitada	D	R	A
5283	DONATIVOS A FIDEICOMISO, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS PRIVADOS	Habilitada	D	R	A
5284	DONATIVOS A FIDEICOMISO, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS ESTATALES	Habilitada	D	R	A
5285	DONATIVOS INTERNACIONALES	Habilitada	D	R	A
5290	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	Habilitada	D	R	A
5291	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR A GOBIERNOS EXTRANJEROS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES	Habilitada	D	R	A
5292	TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO EXTERNO	Habilitada	D	R	A
5300	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	Habilitada	D	R	A
5310	PARTICIPACIONES	Habilitada	D	R	A
5311	PARTICIPACIONES DE LA FEDERACIÓN A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	Habilitada	D	R	A
5312	PARTICIPACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNICIPIOS	Habilitada	D	R	A
5320	APORTACIONES	Habilitada	D	R	A
5321	APORTACIONES DE LA FEDERACIÓN A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	Habilitada	D	R	A
5322	APORTACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNICIPIOS	Habilitada	D	R	A
5330	CONVENIOS	Habilitada	D	R	A
5331	CONVENIOS DE REASIGNACIÓN	Habilitada	D	R	A
5332	CONVENIOS DE DESCENTRALIZACIÓN Y OTROS	Habilitada	D	R	A
5400	INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	Habilitada	D	R	A
5410	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	Habilitada	D	R	A
5411	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	Habilitada	D	R	A
5412	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	Habilitada	D	R	A
5420	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	Habilitada	D	R	A
5421	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	Habilitada	D	R	A
5422	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	Habilitada	D	R	A
5430	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	Habilitada	D	R	A
5431	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	Habilitada	D	R	A
5432	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	Habilitada	D	R	A
5440	COSTO POR COBERTURAS	Habilitada	D	R	A
5441	COSTO POR COBERTURAS	Habilitada	D	R	A

5450	APOYOS FINANCIEROS	Habilitada	D	R	A
5451	APOYOS FINANCIEROS A INTERMEDIARIOS	Habilitada	D	R	A
5452	APOYO FINANCIEROS A AHORRADORES Y DEUDORES DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL	Habilitada	D	R	A
5500	OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	Habilitada	D	R	A
5510	ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	Habilitada	D	R	A
5511	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES	Habilitada	D	R	A
5511-1	ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES POR COBRAR A CORTO PLAZO	Habilitada	D	R	A
5511-2	ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES POR DEUDORES DIVERSOS A CORTO PLAZO	Habilitada	D	R	A
5511-3	ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES POR INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO	Habilitada	D	R	A
5511-4	ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES POR PRÉSTAMOS OTORGADOS A CORTO PLAZO	Habilitada	D	R	A
5511-5	OTRAS ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES A CORTO PLAZO	Habilitada	D	R	A
5511-6	ESTIMACIÓN POR DETERIORO U OBSOLESCENCIA DE INVENTARIOS	Habilitada	D	R	A
5511-7	ESTIMACIÓN POR DETERIORO DE ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTRO DE CONSUMO	Habilitada	D	R	A
5512	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVO NO CIRCULANTE	Habilitada	D	R	A
5512-1	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	Habilitada	D	R	A
5512-2	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	Habilitada	D	R	A
5512-3	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE INGRESOS POR RECUPERAR A LARGO PLAZO	Habilitada	D	R	A
5512-4	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE CUENTAS INCOBRABLES DE PRÉSTAMOS OTORGADOS POR COBRAR LARGO PLAZO	Habilitada	D	R	A
5512-9	ESTIMACIONES POR PÉRDIDA DE OTRAS CUENTAS INCOBRABLES POR COBRAR A LARGO PLAZO	Habilitada	D	R	A
5513	DEPRECIACIÓN DE BIENES INMUEBLES	Habilitada	D	R	A
5513-1	DEPRECIACIÓN DE VIVIENDAS	Habilitada	D	R	A
5513-2	DEPRECIACIÓN DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	Habilitada	D	R	A
5513-9	DEPRECIACIÓN DE OTROS BIENES INMUEBLES	Habilitada	D	R	A
5514	DEPRECIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	Habilitada	D	R	A
5514-1	DEPRECIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS	Habilitada	D	R	A
5514-2	DEPRECIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA Y MULTIMODAL	Habilitada	D	R	A
5514-3	DEPRECIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA	Habilitada	D	R	A
5514-4	DEPRECIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA	Habilitada	D	R	A
5514-5	DEPRECIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	Habilitada	D	R	A
5514-6	DEPRECIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO, HIDROAGRÍCOLA Y CONTROL DE INUNDACIONES	Habilitada	D	R	A
5514-7	DEPRECIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA	Habilitada	D	R	A
5514-8	DEPRECIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE PRODUCCIÓN DE HIDROCARBUROS	Habilitada	D	R	A
5514-9	DEPRECIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE REFINACIÓN, GAS Y PETROQUÍMICA	Habilitada	D	R	A
5515	DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES	Habilitada	D	R	A
5515-1	DEPRECIACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	Habilitada	D	R	A
5515-2	DEPRECIACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	Habilitada	D	R	A
5515-3	DEPRECIACIÓN DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Habilitada	D	R	A
5515-4	DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE	Habilitada	D	R	A
5515-5	DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE DEFENSA Y DE SEGURIDAD	Habilitada	D	R	A
5515-6	DEPRECIACIÓN DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Habilitada	D	R	A
5516	DETERIORO DE LOS ACTIVOS BIOLÓGICOS	Habilitada	D	R	A
5516-1	DETERIORO DE BOVINOS	Habilitada	D	R	A
5516-2	DETERIORO DE PORCINOS	Habilitada	D	R	A
5516-3	DETERIORO DE AVES	Habilitada	D	R	A
5516-4	DETERIORO DE OVINOS Y CAPRINOS	Habilitada	D	R	A
5516-5	DETERIORO DE PECES Y ACUICULTURA	Habilitada	D	R	A
5516-6	DETERIORO DE EQUINOS	Habilitada	D	R	A
5516-7	DETERIORO DE ESPECIES MENORES Y DE ZOOLÓGICO	Habilitada	D	R	A
5516-8	DETERIORO ÁRBOLES Y PLANTAS	Habilitada	D	R	A
5516-9	DETERIORO DE OTROS ACTIVOS BIOLÓGICOS	Habilitada	D	R	A
5517	AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES	Habilitada	D	R	A
5517-1	AMORTIZACIÓN DE SOFTWARE	Habilitada	D	R	A
5517-2	AMORTIZACIÓN DE PATENTES, MARCAS Y DERECHOS	Habilitada	D	R	A
5517-3	AMORTIZACIÓN DE CONCESIONES Y FRANQUICIAS	Habilitada	D	R	A
5517-4	AMORTIZACIÓN DE LICENCIAS	Habilitada	D	R	A

5517-4-597	Licencias informáticas e intelectuales	Habilitada	D	R	R
5517-9	AMORTIZACIÓN DE OTROS INTANGIBLES	Habilitada	D	R	A
5518	DISMINUCION DE BIENES POR PÉRDIDA, OBSOLESCENCIA Y DETERIORO	Habilitada	D	R	A
5520	PROVISIONES	Habilitada	D	R	A
5521	PROVISIONES DE PASIVOS A CORTO PLAZO	Habilitada	D	R	A
5521-1	PROVISIÓN POR DEMANDAS Y JUICIOS A CORTO PLAZO	Habilitada	D	R	A
5521-2	PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS A CORTO PLAZO	Habilitada	D	R	A
5521-9	OTRAS PROVISIONES A CORTO PLAZO	Habilitada	D	R	A
5522	PROVISIONES DE PASIVOS A LARGO PLAZO	Habilitada	D	R	A
5522-1	PROVISIÓN PARA DEMANDAS Y JUICIOS A LARGO PLAZO	Habilitada	D	R	A
5522-2	PROVISIÓN POR PENSIONES A LARGO PLAZO	Habilitada	D	R	A
5522-3	PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS A LARGO PLAZO	Habilitada	D	R	A
5522-9	OTRAS PROVISIONES A LARGO PLAZO	Habilitada	D	R	A
5530	DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS	Habilitada	D	R	A
5531	DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCÍAS PARA VENTA	Habilitada	D	R	A
5532	DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCÍAS TERMINADAS	Habilitada	D	R	A
5533	DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MERCANCÍAS EN PROCESO DE ELABORACIÓN	Habilitada	D	R	A
5534	DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN	Habilitada	D	R	A
5535	DISMINUCIÓN DE ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	Habilitada	D	R	A
5540	AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	Habilitada	D	R	A
5541	AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	Habilitada	D	R	A
5550	AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES	Habilitada	D	R	A
5551	AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES	Habilitada	D	R	A
5590	OTROS GASTOS	Habilitada	D	R	A
5591	GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	Habilitada	D	R	A
5592	PÉRDIDAS POR RESPONSABILIDADES	Habilitada	D	R	A
5593	BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OTORGADOS	Habilitada	D	R	A
5594	DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO NEGATIVAS EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES	Habilitada	D	R	A
5595	DIFERENCIAS DE COTIZACIONES NEGATIVAS EN VALORES NEGOCIABLES	Habilitada	D	R	A
5596	RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	Habilitada	D	R	A
5597	PÉRDIDAS POR PARTICIPACIÓN PATRIMONIAL	Habilitada	D	R	A
5599	OTROS GASTOS VARIOS	Habilitada	D	R	A
5600	INVERSIÓN PÚBLICA	Habilitada	D	R	A
5610	INVERSIÓN PÚBLICA NO CAPITALIZABLE	Habilitada	D	R	A
5611	CONSTRUCCIÓN EN BIENES NO CAPITALIZABLE	Habilitada	D	R	A

- **Clasificadores de Ingresos por Rubro, Tipo, Clase y** Concepto

:

Rubro Ingreso Id	Nombre	Cuenta de Ingresos
10	IMPUESTOS	4110
11	Impuestos sobre los ingresos	4111
12	Impuestos sobre el patrimonio	4112
13	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones	4113
14	Impuestos al comercio exterior	4114
15	Impuestos sobre Nóminas y Asimilables	4115
16	Impuestos Ecológicos	4116
17	Accesorios	4117
18	Otros Impuestos	4119
19	Impuestos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	4191
20	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	4120
21	Aportaciones para Fondos de Vivienda	4121
22	Cuotas para el Seguro Social	4122
23	Cuotas de Ahorro para el Retiro	4123
24	Otras Cuotas y Aportaciones para la seguridad social	4129
25	Accesorios	4124

30	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	4130
31	Contribución de mejoras por obras públicas	4131
39	Contribuciones de Mejoras no comprendidas en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	4192
40	DERECHOS	4140
41	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	4141
42	Derechos a los hidrocarburos	4142
43	Derechos por prestación de servicios	4143
44	Otros Derechos	4149
45	Accesorios	4144
49	Derechos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	4192
50	PRODUCTOS	4150
51	Productos de tipo corriente	4150
51-01	Productos de tipo corriente, Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público	4151
51-02	Productos de tipo corriente, Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados	4152
51-03	Productos de tipo corriente, Accesorios de Productos	4153
51-04	Productos de tipo corriente, Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes	4159
52	Productos de capital	1200
52-01	Productos de capital, Terrenos	1231
52-02	Productos de capital, Viviendas	1232
52-03	Productos de capital, Edificios no Residenciales	1233
52-04	Productos de capital, Otros bienes Inmuebles	1239
52-05	Productos de capital, Mobiliario y Equipo de Administración	1241
52-06	Productos de capital, Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	1242
52-07	Productos de capital, Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	1243
52-08	Productos de capital, Equipo de Transporte	1244
52-09	Productos de capital, Equipo de Defensa y Seguridad	1245
52-10	Productos de capital, Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	1246
52-11	Productos de capital, Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	1247
52-12	Productos de capital, Activos Biológicos	1248
52-13	Productos de capital, Software	1251
52-14	Productos de capital, Patentes, Marcas y Derechos	1252
52-15	Productos de capital, Concesiones y Franquicias	1253
52-16	Productos de capital, Licencias	1254
52-17	Productos de capital, Otros Activos Intangibles	1259
59	Productos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	4192
60	APROVECHAMIENTOS	4160
61	Aprovechamientos de tipo corriente	4160
61-02	Multas	4162
61-03	Indemnizaciones	4163
61-04	Reintegros	4164
61-05	Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas	4165
61-06	Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes	4166
61-07	Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones	4167
61-08	Accesorios de Aprovechamientos	4168
61-09	Otros Aprovechamientos	4169
69	Aprovechamientos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	4192
70	INGRESOS POR VENTAS DE BIENES	4170
71	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados	4173
71-01	Ingresos por Venta de Bienes de Organismos Descentralizados	4173
71-02	Ingresos por Venta de Servicios de Organismos Descentralizados	4173
71-03	Ingresos por Venta de Mercancías de Organismos Descentralizados	4171
72	Ingresos de Operación de Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras	4174
72-01	Ingresos de Operación por Venta de Bienes de Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras	4174
72-02	Ingresos de Operación por Venta de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras	4174

72-03	Ingresos de Operación por Venta de Mercancías de Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras	4171
73	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno	4172
73-01	Ingresos por Venta de Bienes Producidos en Establecimientos del Gobierno	4172
73-02	Ingresos por Venta de Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno	4172
73-03	Ingresos por Venta de Mercancías Producidos en Establecimientos del Gobierno	4171
80	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	4210
81	Participaciones	4211
82	Aportaciones	4212
83	Convenios	4213
84	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	4214
90	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRA AYUDAS	4220
91	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	4221
92	Transferencias al Resto del Sector Público	4222
93	Subsidios y Subvenciones	4223
94	Ayudas sociales	4224
95	Pensiones y Jubilaciones	4225
96	Transferencias a Fideicomisos, mandatos y análogos	0
0	INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	2230
1	Endeudamiento interno	2233
2	Endeudamiento externo	2234

- **Clasificadores del Egreso**:

Administrativo

101	CABILDO
102	PRESIDENCIA
103	SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO
104	FINANZAS/TESORERIA
105	OFICIALIA MAYOR/ADMINISTRACION
106	SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES
107	OBRAS PÚBLICAS
108	SEGURIDAD PÚBLICA
109	GOBIERNO
110	DESARROLLO SOCIAL
113	CONTRALORIA INTERNA
201	SISTEMA MUNICIPAL DIF

Funcional

Partida	Nombre	Editable
1000	GOBIERNO	False
1100	LEGISLACIÓN	False
1110	Legislación	False
1111	Legislación	False
1120	Fiscalización	False
1121	Fiscalización	False
1200	JUSTICIA	False
1210	Impartición de Justicia	False
1211	Impartición de Justicia	False
1220	Procuración de Justicia	False
1221	Procuración de Justicia	False
1230	Reclusión y Readaptación Social	False
1231	Reclusión y Readaptación Social	False
1240	Derechos Humanos	False
1241	Derechos Humanos	False

1300	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO	False
1310	Presidencia / Gubernatura	False
1311	Presidencia / Gubernatura	False
1320	Política Interior	False
1321	Política Interior	False
1330	Preservación y Cuidado del Patrimonio Público	False
1331	Preservación y Cuidado del Patrimonio Público	False
1340	Función Pública	False
1341	Función Pública	False
1350	Asuntos Jurídicos	False
1351	Asuntos Jurídicos	False
1360	Organización de Procesos Electorales	False
1361	Organización de Procesos Electorales	False
1370	Población	False
1371	Población	False
1380	Territorio	False
1381	Territorio	False
1390	Otros	False
1391	Otros	False
1400	RELACIONES EXTERIORES	False
1410	Relaciones Exteriores	False
1411	Relaciones Exteriores	False
1500	ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	False
1510	Asuntos Financieros	False
1511	Asuntos Financieros	False
1520	Asuntos Hacendarios	False
1521	Asuntos Hacendarios	False
1600	SEGURIDAD NACIONAL	False
1610	Defensa	False
1611	Defensa	False
1620	Marina	False
1621	Marina	False
1630	Inteligencia para la Preservación de la Seguridad Nacional	False
1631	Inteligencia para la Preservación de la Seguridad Nacional	False
1700	ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	False
1710	Policía	False
1711	Policía	False
1720	Protección Civil	False
1721	Protección Civil	False
1730	Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	False
1731	Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	False
1740	Sistema Nacional de Seguridad Pública	False
1741	Sistema Nacional de Seguridad Pública	False
1800	OTROS SERVICIOS GENERALES	False
1810	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	False
1811	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	False
1820	Servicios Estadísticos	False
1821	Servicios Estadísticos	False
1830	Servicios de Comunicación y Medios	False
1831	Servicios de Comunicación y Medios	False

1840	Acceso a la información Pública Gubernamental	False
1841	Acceso a la información Pública Gubernamental	False
1850	Otros	False
1851	Otros	False
2000	DESARROLLO SOCIAL	False
2100	PROTECCIÓN AMBIENTAL	False
2110	Ordenación de Desechos	False
2111	Ordenación de Desechos	False
2120	Administración del Agua	False
2121	Administración del Agua	False
2130	Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	False
2131	Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	False
2140	Reducción de la Contaminación	False
2141	Reducción de la Contaminación	False
2150	Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	False
2151	Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	False
2160	Otros de Protección Ambiental	False
2161	Otros de Protección Ambiental	False
2200	VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	False
2210	Urbanización	False
2211	Urbanización	False
2220	Desarrollo Comunitario	False
2221	Desarrollo Comunitario	False
2230	Abastecimiento de Agua	False
2231	Abastecimiento de Agua	False
2240	Alumbrado Público	False
2241	Alumbrado Público	False
2250	Vivienda	False
2251	Vivienda	False
2260	Servicios Comunales	False
2261	Servicios Comunales	False
2270	Desarrollo Regional	False
2271	Desarrollo Regional	False
2300	SALUD	False
2310	Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	False
2311	Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	False
2320	Prestación de Servicios de Salud a la Persona	False
2321	Prestación de Servicios de Salud a la Persona	False
2330	Generación de Recursos para la Salud	False
2331	Generación de Recursos para la Salud	False
2340	Rectoría del Sistema de Salud	False
2341	Rectoría del Sistema de Salud	False
2350	Protección Social en Salud	False
2351	Protección Social en Salud	False
2400	RECREACIÓN, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	False
2410	Deporte y Recreación	False
2411	Deporte y Recreación	False
2420	Cultura	False
2421	Cultura	False
2430	Radio, Televisión y Editoriales	False

2431	Radio, Televisión y Editoriales	False
2440	Asuntos Religiosos y Otras manifestaciones Sociales	False
2441	Asuntos Religiosos y Otras manifestaciones Sociales	False
2500	EDUCACIÓN	False
2510	Educación Básica	False
2511	Educación Básica	False
2520	Educación Media Superior	False
2521	Educación Media Superior	False
2530	Educación Superior	False
2531	Educación Superior	False
2540	Posgrado	False
2541	Posgrado	False
2550	Educación para Adultos	False
2551	Educación para Adultos	False
2560	Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes	False
2561	Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes	False
2600	PROTECCIÓN SOCIAL	False
2610	Enfermedad e Incapacidad	False
2611	Enfermedad e Incapacidad	False
2620	Edad Avanzada	False
2621	Edad Avanzada	False
2630	Familia e Hijos	False
2631	Familia e Hijos	False
2640	Desempleo	False
2641	Desempleo	False
2650	Alimentación y Nutrición	False
2651	Alimentación y Nutrición	False
2660	Apoyo Social para la Vivienda	False
2661	Apoyo Social para la Vivienda	False
2670	Indígenas	False
2671	Indígenas	False
2680	Otros Grupos Vulnerables	False
2681	Otros Grupos Vulnerables	False
2690	Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	False
2691	Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	False
2700	OTROS ASUNTOS SOCIALES	False
2710	Otros Asuntos Sociales	False
2711	Otros Asuntos Sociales	False
3000	DESARROLLO ECONÓMICO	False
3100	ASUNTOS ECONÓMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	False
3110	Asuntos Económicos y Comerciales en General	False
3111	Asuntos Económicos y Comerciales en General	False
3120	Asuntos Laborales Generales	False
3121	Asuntos Laborales Generales	False
3200	AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	False
3210	Agropecuaria	False
3211	Agropecuaria	False
3220	Silvicultura	False
3221	Silvicultura	False
3230	Acuacultura, Pesca y Caza	False

3231	Acuacultura, Pesca y Caza	False
3240	Agroindustrial	False
3241	Agroindustrial	False
3250	Hidroagrícola	False
3251	Hidroagrícola	False
3260	Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario	False
3261	Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario	False
3300	COMBUSTIBLES Y ENERGÍA	False
3310	Carbón y Otros Combustibles Minerales Sólidos	False
3311	Carbón y Otros Combustibles Minerales Sólidos	False
3320	Petróleo y Gas Natural (Hidrocarburos)	False
3321	Petróleo y Gas Natural (Hidrocarburos)	False
3330	Combustibles Nucleares	False
3331	Combustibles Nucleares	False
3340	Otros Combustibles	False
3341	Otros Combustibles	False
3350	Electricidad	False
3351	Electricidad	False
3360	Energía no Eléctrica	False
3361	Energía no Eléctrica	False
3400	MINERÍA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCIÓN	False
3410	Extracción de Recursos Minerales excepto los Combustibles Minerales.	False
3411	Extracción de Recursos Minerales excepto los Combustibles Minerales.	False
3420	Manufacturas	False
3421	Manufacturas	False
3430	Construcción	False
3431	Construcción	False
3500	TRANSPORTE	False
3510	Transporte por Carretera	False
3511	Transporte por Carretera	False
3520	Transporte por Agua y Puertos	False
3521	Transporte por Agua y Puertos	False
3530	Transporte por Ferrocarril	False
3531	Transporte por Ferrocarril	False
3540	Transporte Aéreo	False
3541	Transporte Aéreo	False
3550	Transporte por Oleoductos y Gasoductos y Otros Sistemas de Transporte	False
3551	Transporte por Oleoductos y Gasoductos y Otros Sistemas de Transporte	False
3560	Otros Relacionados con Transporte	False
3561	Otros Relacionados con Transporte	False
3600	COMUNICACIONES	False
3610	Comunicaciones	False
3611	Comunicaciones	False
3700	TURISMO	False
3710	Turismo	False
3711	Turismo	False
3720	Hoteles y Restaurantes	False
3721	Hoteles y Restaurantes	False
3800	CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	False

3810	Investigación Científica	False
3811	Investigación Científica	False
3820	Desarrollo Tecnológico	False
3821	Desarrollo Tecnológico	False
3830	Servicios Científicos y Tecnológicos	False
3831	Servicios Científicos y Tecnológicos	False
3840	Innovación	False
3841	Innovación	False
3900	OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONÓMICOS	False
3910	Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito	False
3911	Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito	False
3920	Otras Industrias	False
3921	Otras Industrias	False
3930	Otros Asuntos Económicos	False
3931	Otros Asuntos Económicos	False
4000	OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	False
4100	TRANSACCIONES DE LA DEUDA PÚBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA	False
4110	Deuda Pública Interna	False
4111	Deuda Pública Interna	False
4120	Deuda Pública Externa	False
4121	Deuda Pública Externa	False
4200	TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ÓRDENES DE GOBIERNO	False
4210	Transferencias entre Diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno	False
4211	Transferencias entre Diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno	False
4220	Participaciones entre Diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno	False
4221	Participaciones entre Diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno	False
4230	Aportaciones entre Diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno	False
4231	Aportaciones entre Diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno	False
4300	SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	False
4310	Saneamiento del Sistema Financiero	False
4311	Saneamiento del Sistema Financiero	False
4320	Apoyos IPAB	False
4321	Apoyos IPAB	False
4330	Banca de Desarrollo	False
4331	Banca de Desarrollo	False
4340	Apoyo a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS)	False
4341	Apoyo a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS)	False
4400	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	False
4410	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	False
4411	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	False

Objeto del Gasto

Partida	N o m b r e
1000	SERVICIOS PERSONALES
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE
1110	Dietas
1111	Dietas
1120	Haberes
1121	Haberes

1130	Sueldos base al personal permanente
1131	Sueldos base al personal permanente
1140	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero
1141	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero
1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO
1210	Honorarios asimilables a salarios
1211	Honorarios asimilables a salarios
1220	Sueldos base al personal eventual
1221	Sueldos base al personal eventual
1230	Retribuciones por servicios de carácter social
1231	Retribuciones por servicios de carácter social
1240	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje
1241	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES
1310	Primas por años de servicios efectivos prestados
1311	Primas por años de servicios efectivos prestados
1320	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año
1321	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año
1323	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO
1330	Horas extraordinarias
1331	Horas extraordinarias
1340	Compensaciones
1341	Compensaciones
1350	Sobrehaberes
1351	Sobrehaberes
1360	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial
1361	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial
1370	Honorarios especiales
1371	Honorarios especiales
1380	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores
1381	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores
1400	SEGURIDAD SOCIAL
1410	Aportaciones de seguridad social
1411	Aportaciones de seguridad social
1420	Aportaciones a fondos de vivienda
1421	Aportaciones a fondos de vivienda
1430	Aportaciones al sistema para el retiro
1431	Aportaciones al sistema para el retiro
1440	Aportaciones para seguros
1441	Aportaciones para seguros
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS
1510	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo
1511	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo
1520	Indemnizaciones
1521	Indemnizaciones
1530	Prestaciones y haberes de retiro
1531	Prestaciones y haberes de retiro
1540	Prestaciones contractuales
1541	Prestaciones contractuales
1544	Subsidio Ispt
1550	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos
1551	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos
1590	Otras prestaciones sociales y económicas
1591	Otras prestaciones sociales y económicas
1600	PREVISIONES
1610	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social
1611	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social
1700	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS
1710	Estímulos
1711	Estímulos
1720	Recompensas
1721	Recompensas
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES
2110	Materiales, útiles y equipos menores de oficina
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina

2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción
2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción
2130	Material estadístico y geográfico
2131	Material estadístico y geográfico
2140	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
2150	Material impreso e información digital
2151	Material impreso e información digital
2160	Material de limpieza
2161	Material de limpieza
2170	Materiales y útiles de enseñanza
2171	Materiales y útiles de enseñanza
2180	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas
2181	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS
2210	Productos alimenticios para personas
2211	Productos alimenticios para personas
2220	Productos alimenticios para animales
2221	Productos alimenticios para animales
2230	Utensilios para el servicio de alimentación
2231	Utensilios para el servicio de alimentación
2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN
2310	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima
2311	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima
2320	Insumos textiles adquiridos como materia prima
2321	Insumos textiles adquiridos como materia prima
2330	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima
2331	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima
2340	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima
2341	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima
2350	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima
2351	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima
2360	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima
2361	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima
2370	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima
2371	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima
2380	Mercancías adquiridas para su comercialización
2381	Mercancías adquiridas para su comercialización
2390	Otros productos adquiridos como materia prima
2391	Otros productos adquiridos como materia prima
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN
2410	Productos minerales no metálicos
2411	Productos minerales no metálicos
2420	Cemento y productos de concreto
2421	Cemento y productos de concreto
2430	Cal, yeso y productos de yeso
2431	Cal, yeso y productos de yeso
2440	Madera y productos de madera
2441	Madera y productos de madera
2450	Vidrio y productos de vidrio
2451	Vidrio y productos de vidrio
2460	Material eléctrico y electrónico
2461	Material eléctrico y electrónico
2470	Artículos metálicos para la construcción
2471	Artículos metálicos para la construcción
2480	Materiales complementarios
2481	Materiales complementarios
2490	Otros materiales y artículos de construcción y reparación
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO
2510	Productos químicos básicos
2511	Productos químicos básicos
2520	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos
2521	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos
2530	Medicinas y productos farmacéuticos
2531	Medicinas y productos farmacéuticos

2540	Materiales, accesorios y suministros médicos
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos
2550	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
2551	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
2560	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados
2590	Otros productos químicos
2591	Otros productos químicos
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS
2610	Combustibles, lubricantes y aditivos
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos
2620	Carbón y sus derivados
2621	Carbón y sus derivados
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS
2710	Vestuario y uniformes
2711	Vestuario y uniformes
2720	Prendas de seguridad y protección personal
2721	Prendas de seguridad y protección personal
2730	Artículos deportivos
2731	Artículos deportivos
2740	Productos textiles
2741	Productos textiles
2750	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD
2810	Sustancias y materiales explosivos
2811	Sustancias y materiales explosivos
2820	Materiales de seguridad pública
2821	Materiales de seguridad pública
2830	Prendas de protección para seguridad pública y nacional
2831	Prendas de protección para seguridad pública y nacional
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES
2910	Herramientas menores
2911	Herramientas menores
2920	Refacciones y accesorios menores de edificios
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios
2930	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
2940	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
2950	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
2951	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
2970	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad
2971	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad
2980	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
2990	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles
2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles
3000	SERVICIOS GENERALES
3100	SERVICIOS BÁSICOS
3110	Energía eléctrica
3111	Energía eléctrica
3120	Gas
3121	Gas
3130	Agua
3131	Agua
3140	Telefonía tradicional
3141	Telefonía tradicional
3150	Telefonía celular
3151	Telefonía celular
3160	Servicios de telecomunicaciones y satélites
3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites

3170	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información
3180	Servicios postales y telegráficos
3181	Servicios postales y telegráficos
3190	Servicios integrales y otros servicios
3191	Servicios integrales y otros servicios
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO
3210	Arrendamiento de terrenos
3211	Arrendamiento de terrenos
3220	Arrendamiento de edificios
3221	Arrendamiento de edificios
3230	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
3240	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
3241	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
3250	Arrendamiento de equipo de transporte
3251	Arrendamiento de equipo de transporte
3260	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas
3261	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas
3270	Arrendamiento de activos intangibles
3271	Arrendamiento de activos intangibles
3280	Arrendamiento financiero
3281	Arrendamiento financiero
3290	Otros arrendamientos
3291	Otros arrendamientos
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS
3310	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados
3320	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
3330	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información
3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información
3340	Servicios de capacitación
3341	Servicios de capacitación
3350	Servicios de investigación científica y desarrollo
3351	Servicios de investigación científica y desarrollo
3360	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión
3361	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión
3362	Publicaciones oficiales para difusión e información interna
3364	Servicio de fotocopiado, digitalización e impresión
3365	Publicaciones oficiales para difusión e información
3366	Otros servicios de apoyo administrativo
3370	Servicios de protección y seguridad
3371	Servicios de protección y seguridad
3380	Servicios de vigilancia
3381	Servicios de vigilancia
3390	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales
3391	Servicios Médicos
3392	Otros Servicios Profesionales
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES
3410	Servicios financieros y bancarios
3411	Servicios financieros y bancarios
3420	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar
3421	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar
3430	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores
3431	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores
3440	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas
3441	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas
3450	Seguro de bienes patrimoniales
3451	Seguro de bienes patrimoniales
3460	Almacenaje, envase y embalaje
3461	Almacenaje, envase y embalaje
3470	Fletes y maniobras
3471	Fletes y maniobras
3480	Comisiones por ventas
3481	Comisiones por ventas
3490	Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales
3491	Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

3510	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
3520	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
3530	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información
3540	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
3541	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
3550	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte
3560	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad
3561	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad
3570	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta
3580	Servicios de limpieza y manejo de desechos
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos
3590	Servicios de jardinería y fumigación
3591	Servicios de jardinería y fumigación
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD
3610	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales
3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales
3620	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios
3621	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios
3630	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet
3631	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet
3640	Servicios de revelado de fotografías
3641	Servicios de revelado de fotografías
3650	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video
3651	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video
3660	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet
3661	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet
3690	Otros servicios de información
3691	Otros servicios de información
3700	SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS
3710	Pasajes aéreos
3711	Pasajes aéreos
3720	Pasajes terrestres
3721	Pasajes terrestres
3730	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales
3731	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales
3740	Autotransporte
3741	Autotransporte
3750	Viáticos en el país
3751	Viáticos en el país
3760	Viáticos en el extranjero
3761	Viáticos en el extranjero
3770	Gastos de instalación y traslado de menaje
3771	Gastos de instalación y traslado de menaje
3780	Servicios integrales de traslado y viáticos
3781	Servicios integrales de traslado y viáticos
3790	Otros servicios de traslado y hospedaje
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje
3800	SERVICIOS OFICIALES
3810	Gastos de ceremonial
3811	Gastos de ceremonial
3820	Gastos de orden social y cultural
3821	Gastos de orden social y cultural
3830	Congresos y convenciones
3831	Congresos y convenciones
3840	Exposiciones
3841	Exposiciones
3850	Gastos de representación
3851	Gastos de representación
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES
3910	Servicios funerarios y de cementerios
3911	Servicios funerarios y de cementerios
3920	Impuestos y derechos

3921	Derechos de Control Vehicular
3922	Gastos Notariales, Registro Público y Certificación
3923	Otros Derechos
3930	Impuestos y derechos de importación
3931	Impuestos y derechos de importación
3940	Sentencias y resoluciones por autoridad competente
3941	Sentencias y resoluciones por autoridad competente
3950	Penas, multas, accesorios y actualizaciones
3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones
3960	Otros gastos por responsabilidades
3961	Otros gastos por responsabilidades
3964	Servicio de fotocopiado, digitalización e impresión
3965	Publicaciones oficiales para difusión e información
3966	Otros servicios de apoyo administrativo
3970	Utilidades
3971	Utilidades
3980	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral
3981	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral
3990	Otros servicios generales
3991	Otros servicios generales
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO
4110	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo
4111	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo
4120	Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo
4121	Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo
4130	Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial
4131	Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial
4140	Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos
4141	Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos
4150	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras
4151	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras
4160	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras
4161	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras
4170	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros
4171	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros
4180	Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras
4181	Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras
4190	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros
4191	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros
4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO
4210	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras
4211	Transferencias otorgadas a organismos entidades paraestatales no empresariales y no financieras
4220	Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras
4221	Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras
4230	Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras
4231	Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras
4240	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios
4241	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios
4250	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios
4251	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios
4300	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES
4310	Subsidios a la producción
4311	Subsidios a la producción
4320	Subsidios a la distribución
4321	Subsidios a la distribución
4330	Subsidios a la inversión
4331	Subsidios a la inversión
4340	Subsidios a la prestación de servicios públicos
4341	Subsidios a la prestación de servicios públicos
4350	Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés
4351	Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés
4360	Subsidios a la vivienda
4361	Subsidios a la vivienda
4370	Subvenciones al consumo
4371	Subvenciones al consumo
4380	Subsidios a entidades federativas y municipios
4381	Subsidios a entidades federativas y municipios
4390	Otros Subsidios

4391	Otros Subsidios
4400	AYUDAS SOCIALES
4410	Ayudas sociales a personas
4411	Apoyo Agrupaciones Diversas
4412	Apoyo a Subdelegados
4413	Apoyo a comunidades
4420	Becas y otras ayudas para programas de capacitación
4421	Becas y otras ayudas para programas de capacitación
4430	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza
4431	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza
4440	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas
4441	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas
4450	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro
4451	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro
4460	Ayudas sociales a cooperativas
4461	Ayudas sociales a cooperativas
4470	Ayudas sociales a entidades de interés público
4471	Ayudas sociales a entidades de interés público
4480	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros
4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES
4510	Pensiones
4511	Pensiones
4520	Jubilaciones
4521	Jubilaciones
4590	Otras pensiones y jubilaciones
4591	Otras pensiones y jubilaciones
4600	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS
4610	Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo
4611	Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo
4620	Transferencias a fideicomisos del Poder Legislativo
4621	Transferencias a fideicomisos del Poder Legislativo
4630	Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial
4631	Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial
4640	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras
4641	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras
4650	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras
4651	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras
4660	Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras
4661	Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras
4690	Otras transferencias a fideicomisos
4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL
4710	Transferencias por obligación de ley
4711	Transferencias por obligación de ley
4800	DONATIVOS
4810	Donativos a instituciones sin fines de lucro
4811	Donativos a instituciones sin fines de lucro
4820	Donativos a entidades federativas
4821	Donativos a entidades federativas
4830	Donativos a fideicomisos privados
4831	Donativos a fideicomisos privados
4840	Donativos a fideicomisos estatales
4841	Donativos a fideicomisos estatales
4850	Donativos internacionales
4851	Donativos internacionales
4900	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR
4910	Transferencias para gobiernos extranjeros
4911	Transferencias para gobiernos extranjeros
4920	Transferencias para organismos internacionales
4921	Transferencias para organismos internacionales
4930	Transferencias para el sector privado externo
4931	Transferencias para el sector privado externo
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN
5110	Muebles de oficina y estantería
5111	Muebles de oficina y estantería
5120	Muebles, excepto de oficina y estantería
5121	Muebles, excepto de oficina y estantería

5130	Bienes artísticos, culturales y científicos
5131	Bienes artísticos, culturales y científicos
5140	Objetos de valor
5141	Objetos de valor
5150	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información
5190	Otros mobiliarios y equipos de administración
5191	Otros mobiliarios y equipos de administración
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
5210	Equipos y aparatos audiovisuales
5211	Equipos y aparatos audiovisuales
5220	Aparatos deportivos
5221	Aparatos deportivos
5230	Cámaras fotográficas y de video
5231	Cámaras fotográficas y de video
5290	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
5291	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
5300	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO
5310	Equipo médico y de laboratorio
5311	Equipo médico y de laboratorio
5320	Instrumental médico y de laboratorio
5321	Instrumental médico y de laboratorio
5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE
5410	Vehículos y equipo terrestre
5411	Vehículos y equipo terrestre
5420	Carrocerías y remolques
5421	Carrocerías y remolques
5430	Equipo aeroespacial
5431	Equipo aeroespacial
5440	Equipo ferroviario
5441	Equipo ferroviario
5450	Embarcaciones
5451	Embarcaciones
5490	Otros equipos de transporte
5491	Otros equipos de transporte
5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD
5510	Equipo de defensa y seguridad
5511	Equipo de defensa y seguridad
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
5610	Maquinaria y equipo agropecuario
5611	Maquinaria y equipo agropecuario
5620	Maquinaria y equipo industrial
5621	Maquinaria y equipo industrial
5630	Maquinaria y equipo de construcción
5631	Maquinaria y equipo de construcción
5640	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
5641	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
5650	Equipo de comunicación y telecomunicación
5651	Equipo de comunicación y telecomunicación
5660	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
5661	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
5670	Herramientas y máquinas-herramienta
5671	Herramientas y máquinas-herramienta
5690	Otros equipos
5691	Otros equipos
5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS
5710	Bovinos
5711	Bovinos
5720	Porcinos
5721	Porcinos
5730	Aves
5731	Aves
5740	Ovinos y caprinos
5741	Ovinos y caprinos
5750	Peces y acuicultura
5751	Peces y acuicultura
5760	Equinos
5761	Equinos

5770	Especies menores y de zoológico
5771	Especies menores y de zoológico
5780	Árboles y plantas
5781	Árboles y plantas
5790	Otros activos biológicos
5791	Otros activos biológicos
5800	BIENES INMUEBLES
5810	Terrenos
5811	Terrenos
5820	Viviendas
5821	Viviendas
5830	Edificios no residenciales
5831	Edificios no residenciales
5890	Otros bienes inmuebles
5891	Otros bienes inmuebles
5900	ACTIVOS INTANGIBLES
5910	Software
5911	Software
5920	Patentes
5921	Patentes
5930	Marcas
5931	Marcas
5940	Derechos
5941	Derechos
5950	Concesiones
5951	Concesiones
5960	Franquicias
5961	Franquicias
5970	Licencias informáticas e intelectuales
5971	Licencias informáticas e intelectuales
5980	Licencias industriales, comerciales y otras
5981	Licencias industriales, comerciales y otras
5990	Otros activos intangibles
5991	Otros activos intangibles
6000	INVERSIÓN PÚBLICA
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO
6110	Edificación habitacional
6111	Edificación habitacional
6120	Edificación no habitacional
6121	Edificación no habitacional
6130	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
6131	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
6140	División de terrenos y construcción de obras de urbanización
6141	División de terrenos y construcción de obras de urbanización
6150	Construcción de vías de comunicación
6151	Construcción de vías de comunicación
6160	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
6161	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
6170	Instalaciones y equipamiento en construcciones
6171	Instalaciones y equipamiento en construcciones
6190	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados
6191	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados
6200	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS
6210	Edificación habitacional
6211	Edificación habitacional
6220	Edificación no habitacional
6221	Edificación no habitacional
6230	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
6231	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
6240	División de terrenos y construcción de obras de urbanización
6241	División de terrenos y construcción de obras de urbanización
6250	Construcción de vías de comunicación
6251	Construcción de vías de comunicación
6260	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
6261	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
6270	Instalaciones y equipamiento en construcciones
6271	Instalaciones y equipamiento en construcciones
6290	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados
6291	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados

6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO
6310	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo
6311	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo
6320	Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo
6321	Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES
7100	INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS
7110	Créditos otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas
7111	Créditos otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades prod
7120	Créditos otorgados por las entidades federativas a municipios para el fomento de actividades productivas
7121	Créditos otorgados por entidades federativas a municipios para el fomento de actividades productivas
7200	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL
7210	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica
7211	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política
7220	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica
7221	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política ec
7230	Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica
7231	Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económic
7240	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica
7241	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica
7250	Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica
7251	Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica
7260	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica
7261	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica
7270	Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de liquidez
7271	Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de la liquidez
7280	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez
7281	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de la liquidez
7290	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez
7291	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de la liquidez
7300	COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES
7310	Bonos
7311	Bonos
7320	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica
7321	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica
7330	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez
7331	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez
7340	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica
7341	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica
7350	Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez
7351	Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez
7390	Otros valores
7391	Otros valores
7400	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS
7410	Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica
7411	Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica
7420	Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica
7421	Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica
7430	Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica
7431	Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica
7440	Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica
7441	Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica
7450	Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica
7451	Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica
7460	Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica
7461	Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica
7470	Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez
7471	Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez
7480	Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez
7481	Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez
7490	Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez

7491	Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez
7500	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS
7510	Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo
7511	Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo
7520	Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo
7521	Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo
7530	Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial
7531	Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial
7540	Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros
7541	Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros
7550	Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros
7551	Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros
7560	Inversiones en fideicomisos públicos financieros
7561	Inversiones en fideicomisos públicos financieros
7570	Inversiones en fideicomisos de entidades federativas
7571	Inversiones en fideicomisos de entidades federativas
7580	Inversiones en fideicomisos de municipios
7581	Inversiones en fideicomisos de municipios
7590	Otras inversiones en fideicomisos
7591	Fideicomisos de empresas privadas y particulares
7600	OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS
7610	Depósitos a largo plazo en moneda nacional
7611	Depósitos a largo plazo en moneda nacional
7620	Depósitos a largo plazo en moneda extranjera
7621	Depósitos a largo plazo en moneda extranjera
7900	PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES
7910	Contingencias por fenómenos naturales
7911	Contingencias por fenómenos naturales
7920	Contingencias socioeconómicas
7921	Contingencias socioeconómicas
7990	Otras erogaciones especiales
7991	Otras erogaciones especiales
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
8100	PARTICIPACIONES
8110	Fondo general de participaciones
8111	Fondo general de participaciones
8120	Fondo de fomento municipal
8121	Fondo de fomento municipal
8130	Participaciones de las entidades federativas a los municipios
8131	Participaciones de las entidades federativas a los municipios
8140	Otros conceptos participables de la Federación a entidades federativas
8141	Otros conceptos participables de la Federación a entidades federativas
8150	Otros conceptos participables de la Federación a municipios
8151	Otros conceptos participables de la Federación a municipios
8160	Convenios de colaboración administrativa
8161	Convenios de colaboración administrativa
8300	APORTACIONES
8310	Aportaciones de la Federación a las entidades federativas
8311	Aportaciones de la Federación a las entidades federativas
8320	Aportaciones de la Federación a municipios
8321	Aportaciones de la Federación a municipios
8330	Aportaciones de las entidades federativas a los municipios
8331	Aportaciones de las entidades federativas a los municipios
8340	Aportaciones previstas en leyes y decretos al sistema de protección social
8341	Aportaciones previstas en leyes y decretos al sistema de protección social
8350	Aportaciones previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios
8351	Aportaciones previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios
8500	CONVENIOS
8510	Convenios de reasignación
8511	Convenios de reasignación
8520	Convenios de descentralización
8521	Convenios de descentralización
8530	Otros Convenios
8531	Otros Convenios
9000	DEUDA PÚBLICA
9100	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA
9110	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito
9111	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito
9120	Amortización de la deuda interna por emisión de títulos y valores

9121	Amortización de la deuda interna por emisión de títulos y valores
9130	Amortización de arrendamientos financieros nacionales
9131	Amortización de arrendamientos financieros nacionales
9140	Amortización de la deuda externa con instituciones de crédito
9141	Amortización de la deuda externa con instituciones de crédito
9150	Amortización de deuda externa con organismos financieros internacionales
9151	Amortización de deuda externa con organismos financieros internacionales
9160	Amortización de la deuda bilateral
9161	Amortización de la deuda bilateral
9170	Amortización de la deuda externa por emisión de títulos y valores
9171	Amortización de la deuda externa por emisión de títulos y valores
9180	Amortización de arrendamientos financieros internacionales
9181	Amortización de arrendamientos financieros internacionales
9200	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA
9210	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito
9211	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito
9220	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores
9221	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores
9230	Intereses por arrendamientos financieros nacionales
9231	Intereses por arrendamientos financieros nacionales
9240	Intereses de la deuda externa con instituciones de crédito
9241	Intereses de la deuda externa con instituciones de crédito
9250	Intereses de la deuda con organismos financieros Internacionales
9251	Intereses de la deuda con organismos financieros Internacionales
9260	Intereses de la deuda bilateral
9261	Intereses de la deuda bilateral
9270	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores en el exterior
9271	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores en el exterior
9280	Intereses por arrendamientos financieros internacionales
9281	Intereses por arrendamientos financieros internacionales
9300	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA
9310	Comisiones de la deuda pública interna
9311	Comisiones de la deuda pública interna
9320	Comisiones de la deuda pública externa
9321	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA
9400	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA
9410	Gastos de la deuda pública interna
9411	Gastos de la deuda pública interna
9420	Gastos de la deuda pública externa
9421	Gastos de la deuda pública externa
9500	COSTO POR COBERTURAS
9510	Costos por coberturas
9511	Costos por coberturas
9600	APOYOS FINANCIEROS
9610	Apoyos a intermediarios financieros
9611	Apoyos a intermediarios financieros
9620	Apoyos a ahorradores y deudores del Sistema Financiero Nacional
9621	Apoyos a ahorradores y deudores del Sistema Financiero Nacional
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)
9910	ADEFAS
9911	ADEFAS

Fuente de Financiamiento

100	Recursos Fiscales	Recursos Fiscales
101	Contribuciones de Ley	Recursos Fiscales
102	Asignaciones y Transferencias Presupuestarias a Paramunicipales	Recursos Fiscales
103	Otros Recursos Fiscales	Recursos Fiscales
200	Financiamientos Internos	Financiamientos Internos
201	Sector Privado	Financiamientos Internos
202	Otros Financiamientos Internos	Financiamientos Internos
400	Ingresos Propios	Ingresos Propios
401	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	Ingresos Propios
402	Otros Ingresos Propios	Ingresos Propios
500	Recursos Federales	Recursos Federales
501	Participaciones	Recursos Federales
502	Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)	Recursos Estatales

503	FISM Ejercicios Anteriores	Recursos Estatales
504	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN-DF)	Recursos Estatales
505	FORTAMUN-DF Ejercicios Anteriores	Recursos Estatales
506	Subsidio para la Seguridad en los Municipios (SUBSEMUN)	Recursos Federales
507	Programa Empleo Temporal (PET)	Recursos Federales
508	Programa Hábitat	Recursos Federales
509	Programa Tu Casa	Recursos Federales
510	Programa 3x1 para Migrantes	Recursos Federales
511	Programa para el Desarrollo Local (Microregiones)	Recursos Federales
512	Programa de Coinversión Social (PCS)	Recursos Federales
513	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE)	Recursos Federales
514	Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA)	Recursos Federales
515	PROII	Recursos Federales
516	Otros Programas	Recursos Federales
517	Otros Programas	Recursos Federales
518	FAIP	Recursos Federales
519	FORTALECE	Recursos Federales
520	FISE	Recursos Federales
521	Otros Programas	Recursos Federales
522	Otros Programas	Recursos Federales
523	Otros Programas	Recursos Federales
524	Otros Programas	Recursos Federales
525	Otros Programas	Recursos Federales
600	Recursos Estatales	Recursos Estatales
601	Recurso Estatal Aportaciones o Convenio X	Recursos Estatales
602	Otros Recursos Estatales	Recursos Estatales

Tipo del Gasto

CLAVE	NOMBRE
1	Gasto Corriente
2	Gasto de Capital
3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos
4	Pensiones y Jubilaciones
5	Participaciones

- Geográfico

- Clasificador de Bienes
- Clave (códigos) de Proyectos y Programas de Inversión
- Catálogo Único de Beneficiarios y de sus Cuentas Bancarias
- Catálogo de cuentas bancarias del ente público
- Personal autorizado para generar información
- Usuarios de la Información
- Responsables de los Centros de Registros

Dicho sistema cuenta con los siguientes módulos:

- Ejercicios
- Pólizas
- Presupuesto
- Egresos
- Ingresos
- Compras
- Tesorería
- Obra Pública

- Catálogos
- Reportes
- Usuarios
- Utilerías
- Ayuda

El sistema SAACG, lleva un control de proveedores, mismo que se sujetara a la ley de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones de servicios del Estado de Querétaro, el procedimiento se llevara a través de la oficialía mayor validado ante la contraloría y soportado con un recibo de pago emitido por la tesorería.

En lo que respecta al método utilizado para la depreciación de los Activos fijos se utilizan los porcentajes emitidos en la "Guía de vida útil Estimada y Porcentaje de Depreciación" publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de Agosto de 2012.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "la Sombra de Arteaga" y en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Manual.

C. LIC. LUIS RODOLFO MARTINEZ SANCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TOLIMAN, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGO EL PRESENTE MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL MUNICIPIO DE TOLIMAN, QUERETARO, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS CATORCE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL DIECIOCHO, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

C. LIC. LUIS RODOLFO MARTINEZ SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TOLIMAN, QRO.
(Rúbrica)

C. LIC. ANTONIO DE SANTIAGO HERNANDEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)

C E R T I F I C A C I O N

EN LA CIUDAD DE TOLIMÁN, ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS 14 CATORCECE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, EL C. **LIC. ANTONIO DE SANTIAGO HERNÁNDEZ**, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TOLIMÁN, QUERÉTARO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO:** QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA CERTIFICADA DEL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QRO., APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTREGANTES PRESENTES, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 71, EN EL PUNTO No. III, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QRO., EN FECHA 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018, EL CUAL CONSTA DE SESENTA Y UNO (61) FOJAS UTILES. ***DOY FE.-***

A T E N T A M E N T E
"ALIANZA PARA EL PROGRESO DE TODOS"

LIC. ANTONIO DE SANTIAGO HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE TOLIMAN, QUERETARO.
ADMINISTRACION 2015-2018
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

EL C. LIC. LUIS RODOLFO MARTINEZ SANCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TOLIMAN, QRO., HACE SABER A SUS HABITANTES QUE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y 30 FRACCIÓN I, 146 Y 147 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

La Asamblea General de las Naciones Unidas en su 82ª sesión plenaria, con fecha 12 de diciembre de 1996 aprobó el Código Internacional de Conducta para los titulares de cargos públicos, en el que se estableció que los servidores públicos serán diligentes, justos e imparciales y desempeñar sus obligaciones y funciones de manera eficiente y eficaz para la administración de los recursos públicos, en particular, en sus relaciones frente a los ciudadanos, pues en ningún momento darán preferencia indebida ni discriminarán a ningún grupo o individuo, ni abusarán de otro modo del poder y la autoridad que les ha sido otorgado.

Que la Organización de los Estados Americanos, con fecha 15 de noviembre del 2000, en su Resolución de Asamblea General, emitió la Ley Modelo de Establecimiento de Normas de Conducta para el Correcto, Honorable y Adecuado Desempeño de las Funciones Públicas, con el objeto de dar respuesta a las insuficiencias y deficiencias de la función pública, para combatir la corrupción y el nepotismo.

Que de conformidad con el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, garantizarán los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, mediante la protección, promoción, respeto y reconocimiento de los derechos humanos.

Que los artículos 109, 113 y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, hacen mención que todo servidor público tendrá que observar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía y transparencia, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión conferido, en que se guiará la gestión pública.

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 señala como línea de acción conservar “un México en Paz”, que garantice el avance de la democracia, la gobernabilidad y la seguridad de su población, para fortalecer las instituciones mediante el diálogo y la construcción de acuerdos con actores políticos y sociales, la formación de la ciudadanía y corresponsabilidad social, el respeto y la protección de los derechos humanos, la erradicación de la violencia de género, el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas, todo ello orientado a la consolidación de una democracia plena.

La Constitución Política del Estado de Querétaro, en su artículo 38, fracción III, determina que los servidores públicos serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones públicas, debiendo observar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia. Y en fecha 4 de abril de 2014 se adiciona un sexto párrafo al artículo 3 de la Constitución de nuestro Estado en la cual se establece que en esta entidad federativa, el Gobierno se sustenta en el valor de la ética, por lo que todos los entes públicos deberán contar con un Código de Ética, mediante el establecimiento de una adecuada política, la creación de un Comité de Ética formalmente constituido y de la capacitación y difusión en dicho valor.

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro, señala en su artículo 41, que los servidores públicos deberán salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el servicio público.

La administración pública del municipio de Tolimán, aspira a que los servidores públicos, en su interacción cotidiana, desarrollen una constancia en la aplicación de valores y principios que conduzcan al bien común, que beneficie a todas las personas, suprimiendo, al mismo tiempo, conductas o prácticas nocivas.

Que en congruencia con lo expuesto, es necesario expedir directrices que constituyan los cimientos de una administración pública más eficiente, más honesta y más transparente, que garanticen que los servidores públicos se conduzcan y administren los recursos que dispongan, conforme a principios y valores éticos, pues su actuación demanda un estricto apego a la ley; con un genuino espíritu del deber y con un claro sentido de la dignidad y la nobleza que su función implica.

Que en este sentido, resulta imprescindible contar con un Código de Ética que tenga como propósito orientar la actuación del personal de la administración pública del municipio de Tolimán, en el ejercicio de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y deriven de las funciones; así como prevenir y abatir las prácticas de corrupción e impunidad que amenacen la prestación óptima del servicio, impulsando la mejora continua en la gestión pública, que asegure a la ciudadanía certidumbre en cuanto a las actividades de las instituciones de gobierno, la calidad de sus servicios y un cambio de actitud en los servidores públicos, para incrementar su profesionalización y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

Que toda vez que los principios de la Administración Pública, no pueden ser diversos, contradictorios, ni menores por lo que resulta conveniente homologar los principios y valores que rigen la Administración Pública, cuentan con una estructura suficiente para conformar el Comité de Ética, y que se rija bajo el instrumento que se expide.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Ayuntamiento de Tolimán, Qro., por UNANIMIDAD de votos de los miembros presentes, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintisiete de febrero del año dos mil dieciocho, tuvo a bien aprobar el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QUERÉTARO.

CAPÍTULO I
OBJETO Y ALCANCE

Artículo 1. El presente Código de ética tiene por objeto establecer un conjunto de principios y obligaciones éticas aplicables a los servidores públicos que integran las diferentes dependencias de la administración pública, Delegaciones y Subdelegaciones así como también órganos descentralizados; la capacitación de éstos en dichos valores, así como constituir un Comité de Ética que difunda y promueva valores en el seno de la Administración Pública.

Artículo 2. Los principios, valores, y conductas previstas en el presente Código, son de observancia general, enunciativas y no limitativas para los servidores públicos de las diferentes dependencias de la administración pública, Delegaciones y Subdelegaciones así como también órganos descentralizados; cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de los servidores públicos; por ende, todo servidor público que forme parte de la administración pública, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Será competente de la Contraloría Municipal para la interpretación del presente Código.

Artículo 3. Al ingresar los Servidores Públicos para ocupar su cargo, empleo o comisión, deberán suscribir una carta compromiso para desempeñarse, conforme a los valores y prácticas establecidas en el presente Código.

Artículo 4. Para los efectos del presente Código se entenderá por:

I. Administración Pública Municipal: Las dependencias que conforman e integran el funcionamiento y operatividad del municipio.

II. Órganos descentralizados del Municipio de Tolimán.

III. Comité: Comité de Ética.

IV. Conducta: Manera de comportamiento en el servidor público.

V. Conflicto de intereses: Cualquier tipo de interés o relación que derive en un acto o conducta que amenace la integridad de la función pública, dañe la actuación, transparencia o imagen institucional de la Administración Pública ante la sociedad y ponga en entredicho el comportamiento ético de los servidores públicos ante los gobernados.

VI. Contraloría: La Contraloría Municipal.

VII. Función Pública: Aquella actividad desarrollada por las dependencias, entidades paraestatales y órganos desconcentrados, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas, a través del ejercicio de sus atribuciones.

VIII. Principio: Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano en sociedad; se trata de normas de carácter general y universal.

IX. Servidor público: Aquella persona que desempeñe o haya desempeñado un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza, en la Administración Pública Municipal; así como aquellas que manejen o apliquen recursos públicos.

X. Valor: Características morales inherentes a la persona.

CAPÍTULO II
VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 5. Los valores que deben observar los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, además de los principios tutelados por el artículo 41 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro, son los siguientes:

I. Apertura: Mantener una actitud abierta y conciliadora para facilitar la concertación y el acuerdo entre todos los actores sociales, en el marco de la ley.

II. Bien común: Dirigir todas sus decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.

III. Cercanía: Estar en contacto directo con las necesidades de las personas y las familias para juntos encontrar soluciones en el marco que establece la ley.

IV. Compromiso: Trabajar con entusiasmo, disciplina, tenacidad, visión estratégica y orientación a resultados.

V. Profesionalismo: Actuar en todo momento de manera competitiva en la realización de su trabajo con el objeto de desempeñar sus responsabilidades de manera competente y con imparcialidad.

VI. Confianza: Comprometer su empeño en la obtención de los mejores resultados, a fin de consolidar un sentimiento de seguridad frente a su gestión, desempeñando sus funciones con idoneidad y transparencia, de manera que proyecten credibilidad en su actuar.

VII. Credibilidad y congruencia: Demostrar permanentemente que la forma en la que se actúa y se toman decisiones van de acuerdo con lo que se dice, se hace y en cumplimiento de las disposiciones legales.

VIII. Cumplimiento de la Jornada de Trabajo: Cumplir estricta y eficientemente con la jornada de trabajo legalmente establecida.

IX. Economía: Distribuir y aplicar correctamente los recursos con que se cuenta, a fin de llevar a cabo las acciones programadas para el logro de los objetivos y metas.

X. Eficacia: Lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado.

XI. Eficiencia: Generar el mayor bienestar social con los recursos disponibles; inclinándose a la excelencia, a la calidad total del trabajo y realizarlo con el menor margen de error posible.

XII. Entorno cultural y ecológico: Proteger y respetar el ecosistema y el patrimonio cultural de generaciones presentes y futuras, evitando su afectación y promoviendo en la sociedad la protección y conservación al ambiente.

XIII. Equidad: Evitar realizar actos discriminatorios que afecten a sus compañeros de trabajo, subordinados o superiores, o a los particulares.

XIV. Flexibilidad: Modificar criterios y prácticas ante la crítica y autocrítica constructivas, para responder dinámicamente a los desafíos de una sociedad cambiante.

XV. Honestidad: Actuar con sinceridad y coherencia, apegados a la verdad, legalidad y la justicia.

XVI. Honradez: Servir a la sociedad por encima de los intereses personales o a favor de terceros, desempeñando sus funciones sin obtener beneficios adicionales a los que el Estado le otorga por motivo de su trabajo, como servidor público.

XVII. Idoneidad: Desarrollar las actividades que le sean encomendadas, atendiendo a su aptitud técnica, legal y moral para propiciar el adecuado ejercicio de la función pública.

XVIII. Imparcialidad: Actuar sin influencias o preferencias que afecten el servicio a la sociedad; sin conceder ventajas o privilegios, no efectuar o aceptar invitación que comprometa su decisión, evitar emitir opiniones que impliquen prejuzgar un asunto y no otorga tratos diferenciados; evitando cualquier conflicto de interés.

XIX. Independencia: Rechazar cualquier tipo de recomendación que tienda a influir en la tramitación o resolución de los asuntos que se sometan a su potestad, y a su vez, abstenerse de recomendar, insinuar o sugerir, con un fin ilegítimo, el sentido en que deban realizar los demás servidores públicos sus asuntos.

XX. Integridad: Desempeñar su conducta con rectitud y que ésta sea irreprochable y estar por encima de toda sospecha y evitar cualquier conflicto de interés.

XXI. Interdependencia: Visualizar de forma integral a la persona humana a efecto de garantizar todos y cada uno de sus derechos universales, en virtud de que todos los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí, de tal forma, que el respeto o la transgresión de alguno de ellos, necesariamente impacta en otros derechos.

XXII. Lealtad: Orientar todo su esfuerzo a realizar el trabajo asignado que se traduzca en una prestación de servicio de excelencia, asumiendo y respetando la misión, visión y normatividad de su dependencia o entidad paraestatal.

XXIII. Legalidad: Actuar con apego a las normas jurídicas y abstenerse de realizar cualquier acto u omisión que implique incumplimiento a las disposiciones jurídicas, preservando el adecuado ejercicio de sus funciones, denunciando cualquier acto que se realice fuera del marco legal.

XXIV. Liderazgo: Erigirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal y fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

XXV. Obediencia: Cumplir las órdenes e instrucciones legales de los superiores jerárquicos, con motivo de su encargo o comisión.

XXVI. Objetividad: Mantener una actitud imparcial, libre de todo sesgo, para tratar todos los asuntos que queden bajo su análisis y estudio, lo que implica que de ninguna manera se subordinará su criterio a la opinión de otras personas.

XXVII. Pluralidad: Brindar los servicios que se le han encomendado, a los particulares sin importar la edad de las personas, su sexo, raza, credo o preferencia política.

XXVIII. Progresividad: Proteger y garantizar los derechos humanos, de tal forma, que siempre estén en constante evolución y bajo ninguna justificación en retroceso.

XXIX. Rendición de cuentas: Asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la sociedad.

XXX. Respeto: Tratar con esmerada consideración al público y a los servidores públicos subordinados, homólogos o de mayor jerarquía, observando en todo caso los derechos, libertades y cualidades de uno y otros.

XXXI. Reserva: Proteger toda la información y documentación que le haya sido proporcionada con motivo de su encargo o comisión, realizando todas las gestiones disponibles, razonables y apropiadas tendientes a evitar pérdidas, degradación, así como la destrucción, el acceso, uso, manipulación, modificación o difusión no autorizada.

XXXII. Sensibilidad: Reconocer el valor de la gente, sus capacidades, requerimientos y anhelos.

XXXIII. Transparencia: Poner al alcance de los particulares de manera oportuna la información suficiente y veraz, para que conozca el destino y aplicación de los recursos y evalúe la gestión pública, garantizando el acceso a la información gubernamental, en el marco de la ley; así como hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

XXXIV. Universalidad: Reconocer la dignidad que tienen todos los miembros de la raza humana sin distinción de nacionalidad, credo, edad, sexo, preferencias, etc.

CAPÍTULO III
DE LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 6. El servidor público deberá observar cabal y rigurosamente las siguientes prácticas:

I. Tolerancia: Respetar las ideas, creencias y prácticas de todo individuo y su derecho de expresión.

II. Profesionalización: Actualizar permanentemente sus conocimientos y técnicas, para otorgar servicios de calidad y excelencia en el desempeño de las funciones inherentes a su cargo.

III. Colaboración: Realizar tareas que por su naturaleza o modalidad, no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para superar eventualidades que enfrenten las distintas áreas.

IV. Pro actividad: Tomar la iniciativa para desarrollar acciones creativas que generen mejoras en beneficio de la colectividad, asumiendo la responsabilidad de hacer que las cosas sucedan y decidiendo a cada momento, lo que se quiere lograr y cómo se va hacer.

V. Comunicación efectiva: Transmitir correctamente la información, confirmando que el mensaje fue recibido con éxito.

VI. Trabajo en equipo: Realizar cotidianamente, con armonía y tolerancia actividades conjuntas.

VII. Actitud de servicio: Desempeñar con actitud positiva y esmero sus funciones.

VIII. Solidaridad: Mostrar una actitud de unidad basado en metas o intereses comunes.

CAPÍTULO IV
DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 7. Se crea el Comité de Ética, como un cuerpo colegiado encargado de vigilar el cumplimiento del presente Código.

Artículo 8. El Comité se conformará de la siguiente manera:

I. El Presidente Municipal, como Presidente;

II. Los Titulares de las Dependencias, quienes fungirán como vocales, y

III. Un Secretario Ejecutivo, que será el Contralor Municipal.

El Presidente Municipal y los Titulares de las Dependencias, podrán designar a su suplente, quienes deberán ser servidores públicos cuyo nivel jerárquico no sea inferior al de jefe de departamento; teniendo todos éstos voz y voto.

Para que se lleve a cabo la sesión y sea válida, deberán estar presentes la mitad más uno de sus integrantes y entre ellos, se encuentre el Presidente o su suplente, así como el Secretario Ejecutivo. Los acuerdos del Comité serán válidos cuando reciban el voto favorable de la mayoría de los integrantes presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad y podrán acordarse recesos para el mejor desahogo de los asuntos que conozcan.

Artículo 9. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover la capacitación de los servidores públicos, respecto al valor de la ética, con el objeto de originar el ejercicio transparente y equilibrado de sus funciones;

II. Establecer los mecanismos de difusión del valor de la ética en la administración pública.

III. Realizar un programa anual de trabajo en el que se establezcan, cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas, tendientes a fortalecer la capacitación de los funcionarios, combatir la corrupción y fomentar la difusión de los valores incluidos en el Código.

El programa anual a que se refiere esta fracción será elaborado y aprobado en el mes de enero y será evaluado su cumplimento de manera cuatrimestral;

IV. Establecer acuerdos y dar seguimiento a éstos;

V. Aprobar fechas de sesiones durante el año;

VI. Proponer la revisión y actualización del presente Código, y

VII. Emitir recomendación a los titulares de las dependencias, respecto a la observancia del presente Código.

Artículo 10. El Comité podrá sesionar de manera ordinaria cuatrimestralmente, previa instrucción de su Presidente. El Secretario Ejecutivo convocará y señalará el día, hora y lugar de la sesión, la cual se llevará a cabo dentro de los primeros cinco días siguientes al cuatrimestre que concluye. La convocatoria tendrá que realizarse con por lo menos tres días de anticipación a la fecha de la sesión.

Cuando existan casos urgentes o de atención extraordinaria, el Secretario Ejecutivo podrá convocar con veinticuatro horas de anticipación a la fecha de celebración de la sesión extraordinaria.

Artículo 11. El secretario ejecutivo levantará un acta de los acuerdos y el seguimiento a los mismos, que se hayan sometido al Comité.

CAPÍTULO V
DEL INCUMPLIMIENTO

Artículo 12. Cualquier incumplimiento a lo establecido en el presente Código, será sancionado por la Contraloría Municipal, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.

Artículo 13. Para dejar constancia del incumplimiento del presente Código, en todos los casos se deberá levantar un acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato con la presencia de dos testigos.

CAPÍTULO VI
DE LA CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 14. Corresponde a la Oficialía Mayor de la administración pública municipal, diseñar la capacitación para los servidores públicos, para la observancia del presente Código, en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés; así como la impresión de material de apoyo, ejemplares y difusión a todo el personal, a través de los medios de comunicación interna.

De igual forma, le corresponderá recabar firmada la carta compromiso de los funcionarios de nuevo ingreso e integrarla a su expediente personal, al momento de su capacitación e inducción a la administración pública municipal.

Artículo 15. La Administración Pública Municipal incluirá en su página electrónica una liga de consulta al presente Código.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTICULO SEGUNDO. El Comité de Ética, deberá celebrar la sesión de instalación del Comité, elaboración y aprobación del Programa Anual, en el mes de marzo de 2019.

C. LIC. LUIS RODOLFO MARTINEZ SANCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TOLIMAN, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGO EL PRESENTE CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QUERÉTARO, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL DIECIOCHO, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

C. LIC. LUIS RODOLFO MARTINEZ SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TOLIMAN, QRO.
(Rúbrica)

C. LIC. ANTONIO DE SANTIAGO HERNANDEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TOLIMAN, QRO.
(Rúbrica)

C E R T I F I C A C I O N

EN LA CIUDAD DE TOLIMÁN, ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS 09 NUEVE DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, EL C. **LIC. ANTONIO DE SANTIAGO HERNÁNDEZ**, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TOLIMÁN, QUERÉTARO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO:** QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA CERTIFICADA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QRO., APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTREGANTES PRESENTES, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 58, EN EL PUNTO No. III, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOLIMÁN, QRO., EN FECHA 27 DE FEBRERO DE 2018, EL CUAL CONSTA DE OCHO (08) FOJAS UTILES. ***DOY FE.----------***

A T E N T A M E N T E
"ALIANZA PARA EL PROGRESO DE TODOS"

LIC. ANTONIO DE SANTIAGO HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE TOLIMAN, QUERETARO.
ADMINISTRACION 2015-2018
Rúbrica

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.