



La Sombra de Arteaga

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO

Responsable:
Secretaría de Gobierno

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

Director:
Lic. Jorge Serrano Ceballos

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

SUMARIO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

Plan de Trabajo Anual 2021.

16189

SECRETARÍA DE SALUD

Acuerdo que modifica el similar en el que se determina el escenario "A" en el estado de Querétaro y se emiten medidas de seguridad sanitarias.

16190

COMISIÓN ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA DE QUERÉTARO

Dictamen definitivo de pensión por muerte a favor de la C. Pilar Díaz Morín.

16195

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Dictamen definitivo de jubilación a favor de la C. Ma. del Carmen Valentina Pérez Gómez.

16199

Dictamen definitivo de jubilación a favor del C. Rogelio Vargas Mayorga.

16203

COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS

Dictamen definitivo de jubilación a favor del C. J. Guadalupe Luciano Olvera González.

16207

Dictamen definitivo de jubilación a favor del C. J. Guadalupe Sánchez Camargo.

16211

Dictamen definitivo de jubilación a favor del C. Antonio Aranda Mejía.

16215

Código de Conducta de la Comisión Estatal de Aguas.

16219

INSTITUTO DE ARTES Y OFICIOS DE QUERÉTARO

Código de Conducta del Instituto de Artes y Oficios de Querétaro.

16230

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO

Dictamen definitivo de jubilación a favor de la C. María Teresa Martha Padilla Siurob. **16243**

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Sentencia de fecha 16 de enero de 2020 contenida dentro del expediente SE/08/2019/JQ/AR, del índice de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro. **16248**

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro por el que se da cumplimiento a la sentencia dictada dentro del expediente TEEQ-JLD-135/2021. **16310**

DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE QUERÉTARO

Reforma al numeral 1.7.3, tabulador de viáticos en Zonas A, B y C, adición del último párrafo posterior a dicho tabulador y reforma al numeral 1.7.10 del Manual de Políticas de Operación de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro 2018. **16318**

Reglamento interno del servicio civil de carrera de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro. **16321**

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Dictamen definitivo de jubilación a favor de la C. Gabriela Rosina Chávez Mata. **16333**

GOBIERNO MUNICIPAL

Reglamento de Tránsito del municipio de Corregidora, Qro. **16339**

Acuerdo relativo a la autorización de la licencia de ejecución de obras de urbanización, denominación y nomenclatura de calles para el desarrollo de nombre Spartek, ubicado sobre el predio identificado como parcela No. 118 Z-4 P1/2, del Ejido Palo Alto, perteneciente al municipio de El Marqués, Qro. **16405**

Acuerdo por el cual se aprueba el Catálogo de Puestos, Manual de Procedimientos y Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pinal de Amoles, Qro. **16420**

Acuerdo por el que se autoriza el cambio de uso de suelo para el predio identificado con clave catastral 14 01 001 19 010 089, delegación Josefa Vergara y Hernández, del municipio de Querétaro, Qro. **16629**

Acuerdo por el que se autoriza el cambio de uso de suelo para el predio identificado con clave catastral 14 01 101 02 047 003, delegación Epigmenio González, del municipio de Querétaro, Qro. **16635**

Acuerdo por el que se autoriza que el representante legal de Constructora Hacienda Grande Taurina, S. de R. L. de C. V., cubra la cantidad equivalente al 10 por ciento del área de transmisión gratuita respecto al condominio que habrá de desarrollarse en el predio identificado con clave catastral 17 01 001 01 153 001, ubicado en el número oficial 85 Norte de Calle Antiguo Camino al Sauz, Colonia Hacienda Grande, Tequisquiapan, Qro. **16641**

AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES**16643**

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>
sombreadearteaga@queretaro.gob.mx

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

Consejo de Armonización de Contable del Estado de Querétaro Plan de Trabajo 2021

- Presentación del Plan Anual de Trabajo y Resultados de la Primera Reunión del CONAC para el ejercicio 2021.
- Presentación para aprobación del Plan Anual de Trabajo del Consejo de Armonización Contable del Estado de Querétaro (CACQRO) para el ejercicio 2021.
- Presentación del documento emitido y publicado en el DOF del 23 de diciembre de 2020 por parte del CONAC, titulado "Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental (Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal)".
- Primera Evaluación del 2021 sobre la armonización contable – SEvAC.

1er. Reunión
Ordinaria
(Mayo)

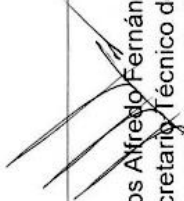
- Presentación de resultados de la Segunda Reunión del CONAC.

- Presentación de resultados de la Primera Evaluación del 2021 sobre la armonización contable – SEvAC.

2da. Reunión
Ordinaria
(Agosto)

- Presentación de resultados de la Tercera Reunión del CONAC.

3ra. Reunión
Ordinaria
(Diciembre)


 L.C.P.F. Carlos Alfredo Fernández Velásquez
 Director de Contabilidad y Secretario Técnico del Consejo de Armonización de
 Contable del Estado de Querétaro.

PODER EJECUTIVO SECRETARÍA DE SALUD

JULIO CESAR RAMIREZ ARGÜELLO, Secretario de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades conferidas por las fracciones I, XIX y XXII del artículo 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 19, fracción I de la Ley de Salud del Estado de Querétaro; artículos 5 y 6, fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

1. Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021, se crearon diversos Ejes Rectores, siendo uno de ellos el denominado "Querétaro Humano", del que se desprende la Estrategia I.1 Protección de la salud de manera efectiva, oportuna y con calidad para la población del Estado.
2. Que en referencia a la *Estrategia I.1 Protección de la salud de manera efectiva, oportuna y con calidad para la población del Estado* las líneas de acción se dirigen a fortalecer los programas de prevención y promoción a la salud en la población del Estado y reducir y vigilar los riesgos epidemiológicos que afectan la salud de la población de la entidad, toda vez que la salud de las personas es considerado como un activo que permite el disfrute de una vida sana y productiva que aporte al desarrollo de la entidad, que trasciende a nivel familiar y comunitario.
3. Que la Organización Mundial de la Salud declaró en fecha 11 de marzo de 2020, que COVID-19, es considerado como pandemia, luego de que el número de los países afectados se ha triplicado y hay más de 118,000 casos en el mundo.¹
4. Que la protección de la salud es un objetivo que legítimamente puede perseguir el Estado, toda vez que se trata de un derecho fundamental reconocido en el artículo 4º constitucional, en el cual se establece expresamente que toda persona tiene derecho a la protección de la salud.² En este sentido, el derecho a la protección de la salud implica la promoción del bienestar físico y mental de las personas, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades.³
5. Que en fecha 13 de marzo de 2020 fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el Acuerdo que crea el Comité Técnico para la atención del COVID-19 como un órgano desconcentrado, sectorizado a la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, teniendo por objeto coadyuvar con la Secretaría de Salud, en la determinación e implementación de estrategias para la atención del COVID-19, sus complicaciones sanitarias y sociales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y las recomendaciones emitidas por la Organización Mundial de la Salud.
6. Que en fecha 18 de marzo de 2020 fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el Acuerdo de Recomendaciones Generales COVID-19 emitidas por la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
7. Que en fecha 19 de marzo de 2020 fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el Acuerdo de Medidas de Seguridad Sanitaria, por medio del cual se establecieron 28 medidas para controlar y mitigar la enfermedad COVID-19.
8. Que el día 23 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que

¹ OMS, Alocución de apertura del Director General de la OMS en la rueda de prensa sobre la COVID-19 celebrada el 11 de marzo de 2020, obtenida de <https://www.who.int/es/dg/speeches/detail/who-director-general-s-opening-remarks-at-the-media-briefing-on-covid-19---11-march-2020>

² Amparo en Revisión 237/2014, Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, sesionado el 4 de noviembre de 2014.

³ *Idem*.

el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así mismo se establecen las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia.

9. Que el día 02 de mayo de 2020 fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el Acuerdo de Medidas Extraordinarias para Mitigar la Enfermedad COVID-19 y Potencializar el Distanciamiento Social.
10. Que en fecha 16 de junio de 2020, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el Acuerdo por el que se establecen las medidas sanitarias permanentes para la realización de las actividades económicas, productivas y sociales en el Estado de Querétaro, durante la emergencia sanitaria de la enfermedad COVID-19, mismo que tiene por objeto establecer las medidas sanitarias que deberán incorporarse por los residentes en el Estado de Querétaro y demás personas para la realización de actividades económicas, productivas y sociales en el Estado de Querétaro durante la emergencia sanitaria de la enfermedad COVID-19 y por el que se establece el semáforo de riesgo epidemiológico de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
11. Que en fecha 1 de septiembre de 2020 fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el Acuerdo por el que se modifica el contenido del semáforo del riesgo epidemiológico de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro contemplado en el artículo primero del Acuerdo por el que se establecen las medidas sanitarias permanentes para la realización de las actividades económicas, productivas y sociales en el estado de Querétaro, durante la emergencia sanitaria de la enfermedad COVID19, publicado en fecha 16 de junio de 2020.
12. Que en fecha 27 de septiembre de 2020 fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el Acuerdo por el que se modifica el contenido del Semáforo del Riesgo Epidemiológico de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro contemplado en el artículo primero del Acuerdo por el que se establecen las medidas sanitarias permanentes para la realización de las actividades económicas, productivas y sociales en el Estado de Querétaro, durante la emergencia sanitaria de la enfermedad COVID-19, publicado en fecha 16 de junio de 2020.
13. Que el Gobierno del Estado ha realizado las acciones de coordinación con el Gobierno de la federación para establecer la mejor infraestructura hospitalaria y cobertura de servicio médico para atender la salud de las personas, conforme a los diversos pronósticos de extensión de la pandemia en nuestro estado.
14. Que se ha realizado la promoción necesaria de los comportamientos individuales y sociales que la población del Estado debe adoptar para evitar la expansión del contagio y, en su caso, adoptar de forma temprana las medidas de atención de la salud de cada persona.
15. Que el 27 de noviembre de 2020 fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el Acuerdo de colaboración para establecer las Unidades Especiales ANTI-COVID-19, a efecto de que las autoridades sanitarias realizaran una debida coordinación con las autoridades de Protección Civil y demás autoridades encargadas de la verificación de la operación y funcionamiento de los establecimientos mercantiles, comerciales y centros de trabajo, para verificar el debido cumplimiento de las medidas de seguridad sanitarias establecidas para mitigar la propagación de la enfermedad del COVID-19 y ejecutar acciones para disminuir las cadenas de contagio en la entidad, conjuntamente con la supervisión del cumplimiento de los requisitos y obligaciones de operación y funcionamiento. Este mismo acuerdo establece que las medidas de seguridad sanitaria objeto de verificación son las emitidas por la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el Consejo Estatal de Seguridad y las que se determinen por el Comité Técnico para la atención del COVID-19, así como las implementadas por los Ayuntamientos de los Municipios del Estado de Querétaro.
16. Que mediante comunicaciones oficiales fechadas al 28 de noviembre de 2020, se hizo del conocimiento de las autoridades municipales las medidas de seguridad sanitaria aplicables durante la emergencia

sanitaria por la enfermedad COVID-19, con tres escenarios bajo la ponderación del criterio de ocupación hospitalaria, aplicables a partir de la misma fecha de su envío, solicitando a las autoridades municipales que en el ámbito de su competencia pudieran ser instauradas y supervisadas en aras de salvaguardar la salud de los queretanos.

17. Que los respectivos Ayuntamientos de los municipios del estado aprobaron la adhesión a lo dispuesto en el Acuerdo de colaboración para establecer las Unidades Especiales ANTI-COVID-19, así como la adopción de las medidas de seguridad sanitaria remitidas por la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, bajo la ponderación del criterio de ocupación hospitalaria conforme a los lineamientos de los horarios y porcentaje de aforo recomendados.⁴
18. Que en el Estado, la estrategia definida por el Comité Técnico para la Atención del COVID-19 para que se incrementaran las tomas de muestra en población abierta, específicamente con el criterio epidemiológico de seguimiento de contactos en casos positivos, ha permitido que desde el inicio de dicha acción se hayan detectado personas asintomáticas, que ha sido posible aislar y suspender cadenas de contagio por su actividad social.
19. Que en fecha 19 de diciembre de 2020 fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el Acuerdo en el que se determina el Escenario “C” en el Estado de Querétaro y se emiten medidas de seguridad sanitarias, con el que se decreta que conforme al porcentaje de ocupación hospitalaria, el Estado de Querétaro se ubica en el escenario “C”, debiéndose regular las actividades económicas, productivas y sociales, conforme a la tabla que el propio acuerdo establece.
20. Que atendiendo al número de casos activos por infección del virus SARS-CoV-2, al índice de positividad y al incremento en la ocupación hospitalaria, el denominado Escenario “C” se mantuvo vigente hasta el día domingo 14 de febrero de 2021, con resultados positivos de contención del incremento en la positividad.
21. Que con fecha 12 de febrero de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el Acuerdo en el que se determina el Escenario “B” en el Estado de Querétaro y se emiten medidas de seguridad sanitarias, el cual se mantuvo vigente hasta el día 22 de abril de 2021 en la Entidad, permitiendo que en ese periodo se diera paso a un descenso sostenido en el número de casos activos por infección del virus SARS-CoV-2.
22. Que en conferencia de prensa de fecha 23 de abril de 2021, la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo Federal actualizó el Semáforo de Riesgo Epidémico por COVID-19⁵, colocando al Estado de Querétaro en color amarillo con una vigencia del día 26 de abril a 9 de mayo en curso. Siendo así que conforme a dicho semáforo, en color amarillo todas las actividades laborales están permitidas, cuidando a las personas con mayor riesgo de presentar un cuadro grave de COVID-19. El espacio público abierto se abre de forma regular, y los espacios públicos cerrados se pueden abrir con aforo reducido. Como en otros colores del semáforo, estas actividades deben realizarse con medidas básicas de prevención y máximo cuidado a las personas con mayor riesgo de presentar un cuadro grave de COVID-19.⁶
23. Que los tres escenarios recomendados por el Comité Técnico para la Atención del COVID-19, con sus respectivas medidas de seguridad sanitaria aplicables durante la emergencia sanitaria por la enfermedad COVID-19, son determinados bajo la ponderación del criterio de ocupación hospitalaria; siendo esto que para la aplicación del escenario “A” se considera una ocupación hasta del 39 por ciento, en el escenario “B” entre el 40 y el 50 por ciento y del 50 por ciento o superior para la aplicación de medidas conforme al escenario “C”.
24. Que el significativo avance en la vacunación de adultos de 60 años y más, ha permitido dar paso a la

⁴ Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, publicaciones de fechas 04, 08 y 11 de diciembre de 2020.

⁵ Disponible en <https://coronavirus.gob.mx/2021/04/23/conferencia-23-de-abril-3/>

⁶ Disponible en <https://coronavirus.gob.mx/semaforo/>

inoculación de tres demografías consideradas de alto riesgo, como lo son personas de entre 50 y 59 años, embarazadas y el sector educativo, y específicamente en éste último, al día 19 de mayo de 2021, se alcanzó un avance del 47.44 por ciento de las 55 mil 356 vacunas que se prevé aplicar en el estado de Querétaro⁷. Así pues, el lograr estos avances en el número de personas vacunadas de éstas demografías, permite continuar con la ejecución de acciones que permitan la prudente movilidad social y una dinámica económica benéfica para la sociedad queretana, sin descuidar las medidas de seguridad sanitarias que continúen protegiendo la salud de las personas.

25. Que al día 19 de mayo de 2021 en la entidad se habían detectado 68,015 casos positivos a infección por SARS-CoV-2, con 4,758 defunciones por dicho virus,⁸ determinando una positividad alrededor de 13.1 casos por cada 100 estudiados. Esta circunstancia determina que en el estado se presenta una transmisibilidad descendente, contando con 255 casos activos estimados⁹, denominados de esa forma, por continuar en el periodo de transmisión activa y con la capacidad de transmitir al agente causal de la infección COVID-19.
26. Que las medidas de seguridad sanitaria que conforme a los escenarios “C” y “B” fueron implementadas desde el pasado 21 de diciembre de 2020 y 15 de febrero de 2021, respectivamente, permitieron evitar un incremento excedido en el número de casos activos por infección del virus SARS-CoV-2 y el porcentaje de ocupación hospitalaria.
27. Que en fecha 23 de abril de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el Acuerdo en el que se determina el Escenario “A” en el Estado de Querétaro y se emiten medidas de seguridad sanitarias, para el cual se estableció una vigencia desde el día de su publicación y hasta el 9 de mayo de 2021.
28. Que al continuar el descenso en el índice de positividad en pruebas COVID-19, así como en la ocupación hospitalaria, esto entre las semanas 16 y 17 del año, en fecha 7 de mayo de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el Acuerdo que modifica el similar en el que se determina el Escenario “A” en el Estado de Querétaro y se emiten medidas de seguridad sanitarias, con el cual se amplió la vigencia de dicho escenario hasta el día 23 de mayo próximo.
29. Que el decremento de casos positivos acumulados, en el índice de positividad del 13.1%¹⁰ y el porcentaje en descenso de ocupación hospitalaria¹¹ sobre todo en el número absoluto de camas ocupadas por pacientes con y sin el uso de ventilación asistida, muestran que las recomendaciones del Comité Técnico para la Atención del COVID-19, han tenido efectos positivos en el combate en contra de la enfermedad, dado que en las últimas semanas se continúa ralentizando la cadena de contagio, frenando con ello la cadena de transmisión y la disminución efectiva en la incidencia de casos.
30. Que el Comité Técnico para la Atención del COVID-19 en sus sesión ordinaria celebrada el día de hoy 19 de mayo de 2021, acordó por unanimidad recomendar que se continúe en el Estado de Querétaro con la aplicación de las medidas de seguridad sanitaria correspondientes al Escenario “A”, con el objeto de mantener una dinámica económica favorecedora a las familias de la Entidad, pero que al mismo tiempo evita un aumento en la demanda de atención hospitalaria en el estado, dado que las personas pueden seguir asistiendo preferentemente a lugares controlados, ventilados y donde se guarde la sana distancia, y se evita que permanezcan en lugares donde se relajan fácilmente las medidas sanitarias, no obstante la vigilancia permanente de las Unidades Especiales ANTI-COVID-19. Lo anterior con el fin de seguir prevenir el aumento de cadenas de transmisión local.

⁷ Códice Informativo. Vacunados hasta el momento casi la mitad de docentes en Querétaro. 20 de mayo de 2021. Disponible en <https://codiceinformativo.com/2021/05/vacunados-hasta-el-momento-casi-la-mitad-de-docentes-en-queretaro/>

⁸ Plataforma Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Respiratorias (SISVER), SINAVE, DGE, SSA.

⁹ Ídem.

¹⁰ Laboratorio Estatal de Salud Pública de Servicios de Salud del Estado de Querétaro. Semana 19.

¹¹ Red Infección Respiratoria Aguda Grave (IRAG). Ocupación hospitalaria de 7% y una tendencia a la baja. 10% de ocupación en camas con ventilador y 6% de ocupación en camas sin ventilador.

31. Que en virtud de lo anterior, resulta oportuno extender el plazo de vigencia de las medidas sanitarias adoptadas en el estado de Querétaro, que buscan consolidar de manera firme el distanciamiento social, así como inhibir y evitar las prácticas individuales y colectivas que aumentan los contagios, para disminuir la propagación de la enfermedad COVID-19 y alcanzar la máxima protección del derecho fundamental a la salud y a un medio ambiente sano en la entidad.

Por lo anteriormente expuesto tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO QUE MODIFICA EL SIMILAR EN EL QUE SE DETERMINA EL
ESCENARIO “A” EN EL ESTADO DE QUERÉTARO Y SE EMITEN
MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIAS**

ÚNICO.- Se modifica el artículo Primero Transitorio del Acuerdo en el que se determina el Escenario “A” en el estado de Querétaro y se emiten medidas de seguridad sanitarias, publicado el 23 de abril de 2021, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”; quedando como sigue:

***PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día de su publicación y terminará su vigencia el día domingo 30 de mayo de 2021.*

Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo podrán ser susceptibles de revisión, modificación y prórroga por parte de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

TRANSITORIOS

ÚNICO. Se ordena la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Dado en la sede de la Secretaría de Salud, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 20 días del mes de mayo del año 2021.

**JULIO CÉSAR RAMÍREZ ARGÜELLO
SECRETARIO DE SALUD**

Rúbrica

COMISIÓN ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA DE QUERÉTARO



*Recibi Original
Pilar Díaz Morín
13 Mayo 2021
Pilar Díaz Morín*



COMISIÓN ESTATAL DE
INFRAESTRUCTURA

OFICIO NO. CEI/DA/00541/2021
No. Control: ODA0521-87

EXPEDIENTE JUBILACIÓN NO. 001/PM/001/2021.

Santiago de Querétaro, Qro., a 12 de mayo de 2021

C. PILAR DÍAZ MORÍN

Viuda del fallecido trabajador jubilado
J. Loreto Guadalupe Alvarado Guerrero.

PRESENTE.

En respuesta a su escrito recibido en esta Dirección Administrativa el pasado **23 de marzo del presente año**, mediante el cual, solicita a la suscrita que le sea concedida la jubilación a la que usted considera tiene derecho, al respecto, **EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 5, DE LA LEY QUE CREA LA COMISIÓN ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA DE QUERÉTARO, 3, 22, FRACCIONES I, XII Y XXI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA DE QUERÉTARO, Y 128, 130, 132 BIS, FRACCIONES II Y V, Y 150 DE LA LEY DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y CONSIDERANDO:**

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

X

Pasteur Norte 27, Centro Histórico, Querétaro, Qro. C.P. 76000
Tel: 01 (442) 6 89 06 65 al 68 Ext: 1061
Correo electrónico: mromero@queretaro.gob.mx



4. Que la referida Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro dispone que un trabajador tiene derecho a la jubilación o a la pensión en los casos que la misma señala; por ende, es un derecho irrenunciable. Igualmente, en su artículo 130 menciona que *"La Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, deberán resolver sobre las solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable"*.
5. Que de acuerdo al artículo 144 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, *"Se otorgará pensión por muerte cuando fallezca el trabajador jubilado o pensionado, o que, no teniendo esta calidad, haya cumplido con los requisitos que esta Ley establece para obtener el derecho a su jubilación o pensión por vejez, en el siguiente orden de beneficiarios. I. A la esposa o esposo del trabajador fallecido..."* Así también, el artículo 145 de la misma Ley señala que *"Los beneficiarios de trabajadores jubilados o pensionados que se encuentren en el supuesto del artículo anterior tendrán derecho a una pensión equivalente a la percepción que éstos venían percibiendo hasta antes de su fallecimiento"*.
6. Que acorde a lo dispuesto por el artículo 126 la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro *"El derecho a la jubilación y a la pensión por vejez o muerte, nace cuando el trabajador, el cónyuge, sus hijos, o a falta de éstos, concubina o concubino, se encuentren en los supuestos consignados en esta Ley y satisfagan los requisitos que la misma señala. Los trabajadores que teniendo derecho a una jubilación o a una pensión por vejez, llegasen a fallecer, sus beneficiarios tendrán derecho a recibir la pensión por muerte, mediante los requisitos y procedimientos que señala esta Ley"*.
7. Que mediante escrito de fecha 23 de marzo de 2021, la C. Pilar Díaz Morín solicita a la C.P. Marcela Romero Ortega, Directora Administrativa de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, le sea concedido el beneficio de la pensión por muerte a que tiene derecho de conformidad con lo previsto en los artículos 126, 144, 145 y 147, fracción II, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro. Pág. 6934 PERIÓDICO OFICIAL 05 de marzo de 2021
8. Que mediante el oficio número CEI/DA/00364/2021 de fecha 31 de marzo de 2021, se le requirió a la solicitante que aclarara si estaba solicitando la pensión por muerte y que proporcionara copia simple del decreto por el cual se le concedió la jubilación a su esposo fallecido y original de la constancia de ingresos.
9. Que a través del escrito de fecha 09 de abril de 2021, la solicitante Pilar Díaz Morín aclara que solicita la pensión por muerte y anexa los documentos requeridos.
10. Que mediante constancia de fecha 13 de abril de 2021, suscrita por la C.P. Marcela Romero Ortega, Directora Administrativa de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, se hace constar que el finado J. Loreto Guadalupe Alvarado Guerrero tenía la calidad de jubilado, a partir del 02 de noviembre de 2001 hasta el 07 de julio de 2020, fecha en que ocurrió la defunción, haciendo constar además, que el

COMISIÓN ESTATAL DE
INFRAESTRUCTURA

trabajador finado percibía la cantidad de \$13,835.40 (TRECE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 40/100 M.N) en forma mensual.

11. Que el pensionado J. Loreto Guadalupe Alvarado Guerrero falleció en fecha 07 de julio de 2020, a la edad de 79 años, según se desprendía del acta de defunción número 171, Oficialía 4, Libro 1, suscrita por el Lic. José Luis Martínez Magdaleno, en su carácter de Director Estatal del Registro Civil de la Dirección Estatal del Registro Civil de Querétaro, por lo que en términos del artículo 144, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, corresponde el beneficio de la pensión por muerte a la C. Pilar Díaz Morín, quien acredita el vínculo que tuviera con el finado mediante acta de matrimonio número 148, Oficialía 4, Libro 1, suscrita por el Lic. José Luis Martínez Magdaleno, en su carácter de Director Estatal del Registro Civil de la Dirección Estatal del Registro Civil de Querétaro.
12. Que atendiendo a los requisitos señalados en el artículo 144, fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y haber solicitado a la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, la pensión por muerte, con fundamento en los artículos 126, 127 y 147, fracción II del ordenamiento antes mencionado, una vez hecho el análisis y recabado todos los documentos que la Ley establece, se solicita a la Dirección Administrativa quien resulta ser el equivalente de la Oficialía Mayor en la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, resuelva la solicitud de pensión por muerte conforme al artículo 144 de la multicitada Ley y una vez recibida dicha solicitud, esta Dirección Administrativa publicó en la página de internet de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro y por un período de cinco días naturales el pre dictamen correspondiente, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, cumpliendo lo que establece la fracción IV del artículo 132 Bis, sin que se obtuviera alguna para esos efectos. Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud de pensión por muerte anteriormente descrita, se acredita el vínculo que tenía la C. Pilar Díaz Morín con el finado, resultando viable la petición que realiza dicha persona a la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, para otorgarle la pensión por muerte, al haberse cumplido todos y cada uno de ellos, motivo por el que se le concede tal derecho por la cantidad correspondiente al 100% (cien por ciento) de la última cantidad percibida por el finado por concepto de jubilación, más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro. Por lo anteriormente expuesto, la Dirección Administrativa de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, expide el siguiente:

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Directora Administrativa de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA PENSIÓN POR MUERTE A LA C. PILAR DÍA MORÍN.
En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 144, 145 y 147, fracción II, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y en justo reconocimiento a los servicios prestados



COMISIÓN ESTATAL DE
INFRAESTRUCTURA

a la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro, por el finado J. Loreto Guadalupe Alvarado Guerrero, se concede pensión por muerte a su beneficiaria, la C. Pilar Díaz Morín, y considerando que una vez publicado el proyecto de dictamen en la página oficial de la Comisión, sin que se hubiese presentado inconformidad o impugnación alguna en contra del proyecto, por lo que en consecuencia, se **resuelve** mediante dictamen definitivo:

A) Se concede la pensión por muerte a la C. Pilar Díaz Morín, como única beneficiaria de los derechos laborales del fallecido trabajador jubilado J. Loreto Guadalupe Alvarado Guerrero, asignándosele por este concepto, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, la cantidad de \$13,835.40 (TRECE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 40/100 M.N) mensuales, equivalentes al 100% (cien por ciento) de la última cantidad que percibía el finado, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan. Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos de la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro.

B) La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la C. PILAR DÍAZ MORÍN, a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador fallecido haya disfrutado el último pago, por concepto de jubilación.

C) Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro se ordena publicar el presente el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", para lo cual se enviara a la Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría de Gobierno.

TRANSITORIO

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

DADO EN LA OFICINA QUE OCUPA LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA DE QUERÉTARO, A LOS 12 DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

En razón de lo anterior, por las consideraciones expuestas anteriormente, quedo de Usted.

ATENTAMENTE

C.P. MARCELA ROMERO ORTEGA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA

C.e.p. -Lic. Hugo Orozco Ortega. Secretario Particular CEI.
-Lic. Rodrigo Alcocer Martínez.- Director Jurídico CEI.
L'RAM/ L'SPE

Pasteur Norte 27, Centro Histórico, Querétaro, Qro. C.P. 76000
Tel: 01 (442) 6 89 06 65 al 68 Ext: 1061
Correo electrónico: mromero@queretaro.gob.mx

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

L.A. ELEAMOR HERNÁNDEZ BUSTOS, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades conferidas por las fracciones VII, IX y XI del artículo 19 de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro y artículos 128, 130, 132 Bis, fracciones IV y V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.
2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que “Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.
3. Que en fecha 20 de marzo de 2009 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, misma que tiene por objeto regir las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.
4. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.
5. Que en fecha 10 de diciembre de 2015 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley que Reforma y Adiciona diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en la cual se estableció la obligación de las Oficialías Mayores o equivalentes de los entes públicos de administrar el Registro de Antigüedad.
6. Que en fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que plantea que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.
7. Que la reforma permite que los trabajadores del Estado de Querétaro que realizan el trámite de jubilación o de solicitud de pensión, cuenten con un esquema que les brinde celeridad y prontitud en la obtención del derecho que les asista, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

8. Que otro aspecto de suma importancia en esta reforma, es el relativo a las condiciones que la ley exige para la solicitud de jubilación, entre los que destacan dos principales, el primero relativo a que la persona solicitante debe tener los años de servicio requerido por ley, y el segundo que versa sobre la edad de la persona solicitante. Cabe mencionar que con esta reforma se suprimió ese segundo requisito, quedando subsistente únicamente el relativo a los años de servicio; aunado a que, se agregó un párrafo tercero al artículo 126 que establece que *en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones.*

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

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

“I. Jubilación y pensión por vejez...

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

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

b) *Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente;*

c) *Dos últimos recibos de pago del trabajador;*

d) *Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;*

e) *Dos fotografías tamaño credencial;*

f) *Copia certificada de la identificación oficial;*

11. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, por escrito de fecha **05 de mayo de 2021**, la **C. MA. DEL CARMEN VALENTINA PÉREZ GÓMEZ** solicitó a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, su intervención ante la Dirección Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, a efecto de que le sea concedido el beneficio de la jubilación a que tiene derecho; adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

12. Que al encontrarse en los supuestos consignados en los artículos 126, 127, 132 Bis fracción I, 136 y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y cumplir con los requisitos que en los mismos se señala; una vez analizada dicha solicitud y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 128 primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones II y III párrafo primero y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como con el artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con fecha **06 de MAYO de 2021**, se emitió **DICTAMEN FAVORABLE** para la obtención de la **JUBILACIÓN** a favor de la **C.**

MA. DEL CARMEN VALENTINA PÉREZ GÓMEZ por contar, al momento de la recepción de sus documentos en la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, con **28 años, 06 meses y 02 días** de servicio ininterrumpido para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

13. Que el párrafo segundo del artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que toda fracción de más de seis meses de servicio, se considera como año completo para los efectos del otorgamiento de la jubilación, razón por la que se reconoce a la trabajadora una antigüedad de **29 (Veintinueve)** años de servicio.

14. Que actualmente se encuentra desempeñando el puesto de **SECRETARIA** adscrita a la **DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL**, percibiendo un sueldo mensual de **\$14,843.00 (CATORCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)**, más la cantidad de **\$5,216.86 (CINCO MIL DOSCIENTOS DIECISEIS PESOS 86/100 M.N.)** por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **\$20,059.86 (VEINTE MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS 86/100 M.N.)** por concepto de salario, en forma mensual.

15. Que en la solicitud realizada por la **C. MA. DEL CARMEN VALENTINA PÉREZ GÓMEZ** no fue requerido el derecho a la **Prejubilación que contempla** el Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; por lo que el pago de su jubilación empezará a correr a partir del día siguiente a aquel en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber realizado su baja en el servicio, posterior a la publicación del Dictamen Definitivo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud de **JUBILACIÓN** anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza la **C. MA. DEL CARMEN VALENTINA PÉREZ GÓMEZ**, para la obtención de su **JUBILACIÓN**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; por lo que, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 34, 36, 126 párrafo tercero, 133 y 135 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y de conformidad con el artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, le corresponde el **100% (cien por ciento)** de la suma del sueldo más quinquenios que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, siendo esta la cantidad de **\$20,059.86 (VEINTE MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS 86/100 M.N.)**, más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; motivo por el que se expide el siguiente:

**DICTAMEN DEFINITIVO
POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN A LA C. MA.
DEL CARMEN VALENTINA PÉREZ GÓMEZ**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II y III párrafo primero, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como del artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y en reconocimiento a los servicios prestados al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se concede **JUBILACIÓN** con fecha **14 DE MAYO DE 2021** a la **C. MA. DEL CARMEN VALENTINA PÉREZ GÓMEZ**, quien se encuentra desempeñando el puesto de **SECRETARIA** adscrita a la **DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL** del **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO**, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$20,059.86 (VEINTE MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS 86/100 M.N.)**, mensuales, equivalentes al **100% (cien por ciento)** de la suma del sueldo y quinquenios que percibía por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. MA. DEL CARMEN VALENTINA PÉREZ GÓMEZ** de manera mensual, a partir de su baja como trabajadora del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro y su correspondiente alta a la Nómina de Pensionados y Jubilados del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

Artículo Tercero. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”

Santiago de Querétaro, Qro., a 14 de mayo de dos mil veintiuno, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE

L.A. ELEMOR HERNÁNDEZ BUSTOS
DIRECTORA GENERAL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
Rúbrica

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

L.A. ELEAMOR HERNÁNDEZ BUSTOS, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades conferidas por las fracciones VII, IX y XI del artículo 19 de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro y artículos 128, 130, 132 Bis, fracciones IV y V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.
2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que “Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.
3. Que en fecha 20 de marzo de 2009 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, misma que tiene por objeto regir las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.
4. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.
5. Que en fecha 10 de diciembre de 2015 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley que Reforma y Adiciona diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en la cual se estableció la obligación de las Oficialías Mayores o equivalentes de los entes públicos de administrar el Registro de Antigüedad.
6. Que en fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que plantea que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.
7. Que la reforma permite que los trabajadores del Estado de Querétaro que realizan el trámite de jubilación o de solicitud de pensión, cuenten con un esquema que les brinde celeridad y prontitud en la obtención del derecho que les asista, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

8. Que otro aspecto de suma importancia en esta reforma, es el relativo a las condiciones que la ley exige para la solicitud de jubilación, entre los que destacan dos principales, el primero relativo a que la persona solicitante debe tener los años de servicio requerido por ley, y el segundo que versa sobre la edad de la persona solicitante. Cabe mencionar que con esta reforma se suprimió ese segundo requisito, quedando subsistente únicamente el relativo a los años de servicio; aunado a que, se agregó un párrafo tercero al artículo 126 que establece que *en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones.*

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

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

“I. Jubilación y pensión por vejez...

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

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

b) *Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente;*

c) *Dos últimos recibos de pago del trabajador;*

d) *Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;*

e) *Dos fotografías tamaño credencial;*

f) *Copia certificada de la identificación oficial;*

11. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, por escrito de fecha **05 DE MAYO DE 2021**, el **C. ROGELIO VARGAS MAYORGA** solicitó a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, su intervención ante la Dirección Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, a efecto de que le sea concedido el beneficio de la jubilación a que tiene derecho; adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

12. Que al encontrarse en los supuestos consignados en los artículos 126, 127, 132 Bis fracción I, 136 y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y cumplir con los requisitos que en los mismos se señala; una vez analizada dicha solicitud y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 128 primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones II y III párrafo primero y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como con el artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con fecha **06 de MAYO de 2021**, se emitió **DICTAMEN FAVORABLE** para la obtención de la **JUBILACIÓN** a favor del **C. ROGELIO VARGAS MAYORGA** por contar, al momento de la recepción de sus documentos en la Dirección

General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, con **27** años, **06** meses y **15** días de servicio ininterrumpido para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

13. Que el párrafo segundo del artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que toda fracción de más de seis meses de servicio, se considera como año completo para los efectos del otorgamiento de la jubilación, razón por la que se reconoce a la trabajadora una antigüedad de **28 (Veintiocho)** años de servicio.

14. Que actualmente se encuentra desempeñando el puesto de **CHOFER** adscrita a la **PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE QUERÉTARO**, percibiendo un sueldo mensual de **\$13,588.00 (TRECE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)**, más la cantidad de **\$5,539.66 (CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 66/100 M.N.)** por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **\$19,127.66 (DIECINUEVE MIL CIENTO VEINTISIETE PESOS 66/100 M.N.)** por concepto de salario, en forma mensual.

15. Que en la solicitud realizada por el **C. ROGELIO VARGAS MAYORGA** no fue requerido el derecho a la **Prejubilación que contempla** el Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; por lo que el pago de su jubilación empezará a correr a partir del día siguiente a aquel en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber realizado su baja en el servicio, posterior a la publicación del Dictamen Definitivo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud de **JUBILACIÓN** anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza el **C. ROGELIO VARGAS MAYORGA**, para la obtención de su **JUBILACIÓN**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; por lo que, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 34, 36, 126 párrafo tercero, 133 y 135 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y de conformidad con el artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, le corresponde el **100% (cien por ciento)** de la suma del sueldo más quinquenios que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, siendo esta la cantidad de **\$19,127.66 (DIECINUEVE MIL CIENTO VEINTISIETE PESOS 66/100 M.N.)**, más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; motivo por el que se expide el siguiente:

**DICTAMEN DEFINITIVO
POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN
AL C. ROGELIO VARGAS MAYORGA**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II y III párrafo primero, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como del artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y en reconocimiento a los servicios prestados al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se concede **JUBILACIÓN** con fecha **14 DE MAYO DE 2021** al **C. ROGELIO VARGAS MAYORGA**, quien se encuentra desempeñando el puesto de **CHOFER** adscrita a la **PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE QUERÉTARO** del **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO**, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$19,127.66 (DIECINUEVE MIL CIENTO VEINTISIETE PESOS 66/100 M.N.)**, mensuales, equivalentes al **100% (cien por ciento)** de la suma del sueldo y quinquenios que percibía por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al **C. ROGELIO VARGAS MAYORGA** de manera mensual, a partir de su baja como trabajadora del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro y su correspondiente alta a la Nómina de Pensionados y Jubilados del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.

Artículo Tercero. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”

Santiago de Querétaro, Qro., a 14 de mayo de dos mil veintiuno, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE

L.A. ELEMOR HERNÁNDEZ BUSTOS
DIRECTORA GENERAL
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO
Rúbrica

COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS

Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, en términos de lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley Federal del Trabajo de Aplicación Supletoria a la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 128, 130, 132 Bis, fracciones I, II, III, IV y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; así como los artículos 23 y 26 del Reglamento Interior de este Organismo y,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.
2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que “Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.
3. Que en fecha 20 de marzo de 2009 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, misma que tiene por objeto regir las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la administración pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.
4. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.
5. Que en fecha 10 de diciembre de 2015 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley que Reforma y Adiciona diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en la cual se estableció la obligación de las Oficialías Mayores o equivalentes de los entes públicos de administrar el Registro de Antigüedad.
6. Que en fecha 5 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que permite que sean los propios órganos equivalentes a la Oficialía Mayor en cada uno de los entes públicos correspondientes quienes se encarguen de dar trámite y resolver las solicitudes de los trabajadores de pensión o jubilación.
7. Que dicha Reforma permite que los trabajadores del Estado de Querétaro que realizan el trámite de jubilación o de solicitud de pensión correspondiente, cuenten con un esquema que les brinde celeridad y prontitud en la obtención del derecho que les asista, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
8. Que otro aspecto de suma importancia en esta reforma, es el relativo a las condiciones que la ley exige para la solicitud de jubilación, entre los que destacan dos principales, el primero relativo a que la persona solicitante

debe tener los años de servicio requerido por ley, y el segundo que versa sobre la edad de la persona solicitante. Cabe mencionar que con esta reforma se suprimió ese segundo requisito, quedando subsistente únicamente el relativo a los años de servicio; aunado a que, se agregó un párrafo tercero al artículo 126 que establece que *en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones.*

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

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

“I. Jubilación y pensión por vejez...

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

1. Nombre del trabajador;

2. Fecha de inicio y terminación del servicio;

3. Empleo, cargo o comisión;

4. Sueldo mensual;

5. Quinquenio mensual; y

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

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

b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente;

c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;

d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;

e) Dos fotografías tamaño credencial;

f) Copia certificada de la identificación oficial;

11. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, por escrito de fecha **8 de abril de 2021**, el **C. J. GUADALUPE LUCIANO OLVERA GONZÁLEZ**, solicitó a la Comisión Estatal de Aguas el beneficio de la jubilación a que tiene derecho; adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

12. Que al encontrarse en los supuestos consignados en los artículos 126, 127, 132 Bis fracción I, 136 y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y cumplir con los requisitos que en los mismos se señala; una vez analizada dicha solicitud y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 128 primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones II y III párrafo primero y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como con el artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores de la Comisión Estatal de Aguas, con fecha **15 de abril de 2021**, se

emitió **DICTAMEN FAVORABLE** para la obtención de la **JUBILACIÓN** a favor del **C. J. GUADALUPE LUCIANO OLVERA GONZÁLEZ** por contar, al momento de la recepción de sus documentos en este Organismo, con **28 años, 23 días** de servicio en la **Comisión Estatal de Aguas**.

13. Que teniendo registrado el periodo laborado: Del **16 de marzo de 1993** al **8 de abril de 2021** en la **Comisión Estatal de Aguas**, se computa una antigüedad total de **28 años, 23 días**, por lo que de acuerdo al párrafo segundo del artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que toda fracción de más de seis meses de servicio, se considera como año completo para los efectos del otorgamiento de la jubilación, razón por la que se reconoce al (la) trabajador (a) una antigüedad de **28 años** de servicio.

14. Que actualmente se encuentra desempeñando el puesto de **GUARDIA** adscrito a la **DIRECCIÓN DIVISIONAL DE ADMINISTRACIÓN**, percibiendo un sueldo mensual de **\$11,283.00 (ONCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)**, más la cantidad de **\$4,576.36 (CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS 36/100 M.N.)**, por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **\$15,859.36 (QUINCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS 36/100 M.N.)**, por concepto de salario, en forma mensual.

15. Que en la solicitud realizada por el **C. J. GUADALUPE LUCIANO OLVERA GONZÁLEZ** **no fue requerido el derecho a la Prejubilación que contempla** el Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores de la Comisión Estatal de Aguas; por lo que el pago de su jubilación empezará a correr a partir del día siguiente a aquel en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber realizado su baja en el servicio, posterior a la publicación del Dictamen Definitivo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

16. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se publicó en la página de internet de la Comisión Estatal de Aguas, en el apartado de **JUBILACIONES Y PENSIONES**, por un periodo de 5 días naturales que computaron del **22 DE ABRIL** al **26 DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIUNO**, el **PROYECTO DE DICTAMEN** a favor del **C. J. GUADALUPE LUCIANO OLVERA GONZÁLEZ**, por haber cumplido con lo dispuesto en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II y III párrafo primero, 136, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como del artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores de la Comisión Estatal de Aguas, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, sin que se haya recibido alguna.

Por lo anterior, y derivado del estudio y análisis de la solicitud de **JUBILACIÓN** anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza el **C. J. GUADALUPE LUCIANO OLVERA GONZÁLEZ**, para la obtención de su **JUBILACIÓN**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; por lo que, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 34, 36, 126 párrafo tercero, 133 y 135 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y de conformidad con el artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los de la Comisión Estatal de Aguas, le corresponde el **100% (cien por ciento)** de la suma del sueldo más quinquenios que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, siendo esta la cantidad de **\$15,859.36 (QUINCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS 36/100 M.N.)**, más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Comisión Estatal de Aguas; motivo por el que se expide el siguiente:

**DICTAMEN DEFINITIVO
DE JUBILACIÓN A FAVOR DEL
C. J. GUADALUPE LUCIANO OLVERA GONZÁLEZ**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II, III párrafo primero, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como del artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión Estatal de Aguas y en reconocimiento a los servicios prestados a la Comisión Estatal de Aguas se concede **JUBILACIÓN** al **C. J. GUADALUPE LUCIANO OLVERA GONZÁLEZ**, quien se encuentra desempeñando el puesto de **GUARDIA** adscrito a la **DIRECCIÓN DIVISIONAL DE ADMINISTRACIÓN**, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$15,859.36 (QUINCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS 36/100 M.N.)**, mensuales,

equivalentes al **100% (cien por ciento)** de la suma del sueldo y quinquenios que percibía por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al **C. J. GUADALUPE LUCIANO OLVERA GONZÁLEZ** de manera mensual, a partir de su baja como trabajador (a) de la Comisión Estatal de Aguas y su correspondiente alta a la Nómina de Jubilados y Pensionados de la Comisión Estatal de Aguas.

Artículo Tercero. El presente **DICTAMEN DEFINITIVO** entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y para dar inicio al trámite de baja del referido trabajador.

Santiago de Querétaro, Qro., a los **seis** días del mes de **mayo** de dos mil **veintiuno**, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE

Lic. JUAN GERARDO ORTIZ LÓPEZ
Director General Adjunto de Administración y Finanzas
COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS
Rúbrica

COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS

Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, en términos de lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley Federal del Trabajo de Aplicación Supletoria a la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 128, 130, 132 Bis, fracciones I, II, III, IV y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; así como los artículos 23 y 26 del Reglamento Interior de este Organismo y,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.
2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que “Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.
3. Que en fecha 20 de marzo de 2009 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, misma que tiene por objeto regir las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la administración pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.
4. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.
5. Que en fecha 10 de diciembre de 2015 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley que Reforma y Adiciona diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en la cual se estableció la obligación de las Oficialías Mayores o equivalentes de los entes públicos de administrar el Registro de Antigüedad.
6. Que en fecha 5 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que permite que sean los propios órganos equivalentes a la Oficialía Mayor en cada uno de los entes públicos correspondientes quienes se encarguen de dar trámite y resolver las solicitudes de los trabajadores de pensión o jubilación.
7. Que dicha Reforma permite que los trabajadores del Estado de Querétaro que realizan el trámite de jubilación o de solicitud de pensión correspondiente, cuenten con un esquema que les brinde celeridad y prontitud en la obtención del derecho que les asista, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
8. Que otro aspecto de suma importancia en esta reforma, es el relativo a las condiciones que la ley exige para la solicitud de jubilación, entre los que destacan dos principales, el primero relativo a que la persona solicitante

debe tener los años de servicio requerido por ley, y el segundo que versa sobre la edad de la persona solicitante. Cabe mencionar que con esta reforma se suprimió ese segundo requisito, quedando subsistente únicamente el relativo a los años de servicio; aunado a que, se agregó un párrafo tercero al artículo 126 que establece que *en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones.*

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

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

“I. Jubilación y pensión por vejez...

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

1. Nombre del trabajador;

2. Fecha de inicio y terminación del servicio;

3. Empleo, cargo o comisión;

4. Sueldo mensual;

5. Quinquenio mensual; y

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

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

b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente;

c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;

d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;

e) Dos fotografías tamaño credencial;

f) Copia certificada de la identificación oficial;

11. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, por escrito de fecha **16 de abril de 2021**, el **C. J. GUADALUPE SÁNCHEZ CAMARGO**, solicitó a la Comisión Estatal de Aguas el beneficio de la jubilación a que tiene derecho; adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

12. Que al encontrarse en los supuestos consignados en los artículos 126, 127, 132 Bis fracción I, 136 y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y cumplir con los requisitos que en los mismos se señala; una vez analizada dicha solicitud y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 128 primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones II y III párrafo primero y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como con el artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores de la Comisión Estatal de Aguas, con fecha **23 de abril de 2021**, se

emitió **DICTAMEN FAVORABLE** para la obtención de la **JUBILACIÓN** a favor del **C. J. GUADALUPE SÁNCHEZ CAMARGO** por contar, al momento de la recepción de sus documentos en este Organismo, con **28 años, 3 meses**, de servicio en la **Comisión Estatal de Aguas**.

13. Que teniendo registrado el periodo laborado: Del **16 de enero de 1993** al **16 de abril de 2021** en la **Comisión Estatal de Aguas**, se computa una antigüedad total de **28 años, 3 meses**, por lo que de acuerdo al párrafo segundo del artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que toda fracción de más de seis meses de servicio, se considera como año completo para los efectos del otorgamiento de la jubilación, razón por la que se reconoce al (la) trabajador (a) una antigüedad de **28 años** de servicio.

14. Actualmente se encuentra desempeñando el puesto de **FONTANERO** adscrito a la **ADMINISTRACIÓN HUIMILPAN**, percibiendo un sueldo mensual de \$11,171.70 (ONCE MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS 70/100 M.N.), más la cantidad de \$5,804.04 (CINCO MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS 04/100 M.N.), por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **\$16,975.74 (DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 74/100/100 M.N.)**, por concepto de salario, en forma mensual.

15. Por lo respecta al pago de su jubilación le empezará a correr a partir del día siguiente a aquel en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber realizado su baja en el servicio, posterior a la publicación del **DICTAMEN DEFINITIVO** en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

16. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se publicó en la página de internet de la Comisión Estatal de Aguas, en el apartado de **JUBILACIONES Y PENSIONES**, por un periodo de 5 días naturales que computaron del **30 DE ABRIL** al **4 DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO**, el **PROYECTO DE DICTAMEN** a favor del **C. J. GUADALUPE SÁNCHEZ CAMARGO**, por haber cumplido con lo dispuesto en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II y III párrafo primero, 136, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como del artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores de la Comisión Estatal de Aguas, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, sin que se haya recibido alguna.

Por lo anterior, y derivado del estudio y análisis de la solicitud de **JUBILACIÓN** anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza el **C. J. GUADALUPE SÁNCHEZ CAMARGO**, para la obtención de su **JUBILACIÓN**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; por lo que, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 34, 36, 126 párrafo tercero, 133 y 135 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y de conformidad con el artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los de la Comisión Estatal de Aguas, le corresponde el **100% (cien por ciento)** de la suma del sueldo más quinquenios que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, siendo esta la cantidad de **\$16,975.74 (DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 74/100/100 M.N.)**, más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Comisión Estatal de Aguas; motivo por el que se expide el siguiente:

**DICTAMEN DEFINITIVO
DE JUBILACIÓN A FAVOR DEL
C. J. GUADALUPE SÁNCHEZ CAMARGO**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II, III párrafo primero, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como del artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión Estatal de Aguas y en reconocimiento a los servicios prestados a la Comisión Estatal de Aguas se concede la **JUBILACIÓN** al **C. J. GUADALUPE SÁNCHEZ CAMARGO**, quien se encuentra desempeñando el puesto de **FONTANERO** adscrito a la **ADMINISTRACIÓN HUIMILPAN**, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$16,975.74 (DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 74/100/100 M.N.)**, mensuales, equivalentes al **100% (cien por ciento)** de la suma del sueldo y quinquenios que percibía por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al **C. J. GUADALUPE SÁNCHEZ CAMARGO** de manera mensual, a partir de su baja como trabajador (a) de la Comisión Estatal de Aguas y su correspondiente alta a la Nómina de Jubilados y Pensionados de la Comisión Estatal de Aguas.

Artículo Tercero. El presente **DICTAMEN DEFINITIVO** entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y para dar inicio al trámite de baja del referido trabajador.

Santiago de Querétaro, Qro., a los **once** días del mes de **mayo** de dos mil **veintiuno**, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE

Lic. JUAN GERARDO ORTIZ LÓPEZ
Director General Adjunto de Administración y Finanzas
COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS
Rúbrica

COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS

Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, en términos de lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley Federal del Trabajo de Aplicación Supletoria a la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 128, 130, 132 Bis, fracciones I, II, III, IV y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; así como los artículos 23 y 26 del Reglamento Interior de este Organismo y,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.
2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que “Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.
3. Que en fecha 20 de marzo de 2009 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, misma que tiene por objeto regir las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la administración pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.
4. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.
5. Que en fecha 10 de diciembre de 2015 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley que Reforma y Adiciona diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en la cual se estableció la obligación de las Oficialías Mayores o equivalentes de los entes públicos de administrar el Registro de Antigüedad.
6. Que en fecha 5 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que permite que sean los propios órganos equivalentes a la Oficialía Mayor en cada uno de los entes públicos correspondientes quienes se encarguen de dar trámite y resolver las solicitudes de los trabajadores de pensión o jubilación.
7. Que dicha Reforma permite que los trabajadores del Estado de Querétaro que realizan el trámite de jubilación o de solicitud de pensión correspondiente, cuenten con un esquema que les brinde celeridad y prontitud en la obtención del derecho que les asista, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
8. Que otro aspecto de suma importancia en esta reforma, es el relativo a las condiciones que la ley exige para la solicitud de jubilación, entre los que destacan dos principales, el primero relativo a que la persona solicitante

debe tener los años de servicio requerido por ley, y el segundo que versa sobre la edad de la persona solicitante. Cabe mencionar que con esta reforma se suprimió ese segundo requisito, quedando subsistente únicamente el relativo a los años de servicio; aunado a que, se agregó un párrafo tercero al artículo 126 que establece que *en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones.*

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

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

“I. Jubilación y pensión por vejez...

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

1. Nombre del trabajador;

2. Fecha de inicio y terminación del servicio;

3. Empleo, cargo o comisión;

4. Sueldo mensual;

5. Quinquenio mensual; y

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

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

b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente;

c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;

d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;

e) Dos fotografías tamaño credencial;

f) Copia certificada de la identificación oficial;

11. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, por escrito de fecha **16 de abril de 2021**, el **C. ANTONIO ARANDA MEJÍA**, solicitó a la Comisión Estatal de Aguas el beneficio de la jubilación a que tiene derecho; adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

12. Que al encontrarse en los supuestos consignados en los artículos 126, 127, 132 Bis fracción I, 136 y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y cumplir con los requisitos que en los mismos se señala; una vez analizada dicha solicitud y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 128 primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones II y III párrafo primero y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como con el artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores de la Comisión Estatal de Aguas, con fecha **23 de abril de 2021**, se

emitió **DICTAMEN FAVORABLE** para la obtención de la **JUBILACIÓN** a favor del **C. ANTONIO ARANDA MEJÍA** por contar, al momento de la recepción de sus documentos en este Organismo, con **29 años, 7 meses, 22 días** de servicio en la **Comisión Estatal de Aguas**.

13. Que teniendo registrado el periodo laborado: Del **25 de agosto de 1991** al **16 de abril de 2021** en la **Comisión Estatal de Aguas**, se computa una antigüedad total de **29 años, 7 meses, 22 días**, por lo que de acuerdo al párrafo segundo del artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que toda fracción de más de seis meses de servicio, se considera como año completo para los efectos del otorgamiento de la jubilación, razón por la que se reconoce al (la) trabajador (a) una antigüedad de **30 años** de servicio.

14. Que actualmente se encuentra desempeñando el puesto de **NOTIFICADOR LECTURISTA** adscrito a la **ADMINISTRACIÓN TEQUISQUIAPAN**, percibiendo un sueldo mensual de \$11,171.70 (ONCE MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS 70/100 M.N.), más la cantidad de \$5,804.04 (CINCO MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS 04/100 M.N.), por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **\$16,975.74 (DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 74/100/100 M.N.)**, por concepto de salario, en forma mensual.

15. Por lo respecta al pago de su jubilación le empezará a correr a partir del día siguiente a aquel en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber realizado su baja en el servicio, posterior a la publicación del **DICTAMEN DEFINITIVO** en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

16. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se publicó en la página de internet de la Comisión Estatal de Aguas, en el apartado de **JUBILACIONES Y PENSIONES**, por un periodo de 5 días naturales que computaron del **30 DE ABRIL** al **4 DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO**, el **PROYECTO DE DICTAMEN** a favor del **C. ANTONIO ARANDA MEJÍA**, por haber cumplido con lo dispuesto en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II y III párrafo primero, 136, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como del artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores de la Comisión Estatal de Aguas, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, sin que se haya recibido alguna.

Por lo anterior, y derivado del estudio y análisis de la solicitud de **JUBILACIÓN** anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza el **C. ANTONIO ARANDA MEJÍA**, para la obtención de su **JUBILACIÓN**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; por lo que, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 34, 36, 126 párrafo tercero, 133 y 135 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y de conformidad con el artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los de la Comisión Estatal de Aguas, le corresponde el **100% (cien por ciento)** de la suma del sueldo más quinquenios que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, siendo esta la cantidad de **\$16,975.74 (DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 74/100/100 M.N.)**, más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Comisión Estatal de Aguas; motivo por el que se expide el siguiente:

**DICTAMEN DEFINITIVO
DE JUBILACIÓN A FAVOR DEL
C. ANTONIO ARANDA MEJÍA**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II, III párrafo primero, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como del artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión Estatal de Aguas y en reconocimiento a los servicios prestados a la Comisión Estatal de Aguas se concede la **JUBILACIÓN** al **C. ANTONIO ARANDA MEJÍA**, quien se encuentra desempeñando el puesto de **NOTIFICADOR LECTURISTA** adscrito a la **ADMINISTRACIÓN TEQUISQUIAPAN**, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$16,975.74 (DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 74/100/100 M.N.)**, mensuales, equivalentes al **100% (cien por ciento)** de la suma del sueldo y quinquenios que percibía por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al **C. ANTONIO ARANDA MEJÍA** de manera mensual, a partir de su baja como trabajador (a) de la Comisión Estatal de Aguas y su correspondiente alta a la Nómina de Jubilados y Pensionados de la Comisión Estatal de Aguas.

Artículo Tercero. El presente **DICTAMEN DEFINITIVO** entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y para dar inicio al trámite de baja del referido trabajador.

Santiago de Querétaro, Qro., a los **once** días del mes de **mayo** de dos mil **veintiuno**, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE

Lic. JUAN GERARDO ORTIZ LÓPEZ
Director General Adjunto de Administración y Finanzas
COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS
Rúbrica

COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS

Enrique Abedrop Rodríguez, Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 11 fracción V, del Decreto por el que se crea la Comisión Estatal de Aguas, 402, párrafo tercero, fracción XXVII; 405 fracción IX, 406, 408 fracción IV del Código Urbano del Estado de Querétaro, 23 fracción I y 55 fracciones I, V, IX y XIII de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, Decimo Primero de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 16 del Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades, 14, 16, 17 fracción II del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro; y,

CONSIDERANDO

- 1 La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, en sus artículos 109, fracción III y en 38, fracción III, respectivamente, establecen que los servidores públicos deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.
- 2 La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, en el último párrafo del artículo 3, dispone que 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 realización de la capacitación y difusión en dicho valor.
- 3 La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de julio de 2016, y la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Querétaro, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro el día 18 de abril de 2017 en sus artículos 5 y 2, fracción VIII y 5, respectivamente, establecen como objetivos, acciones y mecanismos permanentes aquéllos que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos con la finalidad de contar con políticas eficaces de ética pública, atendiendo a los principios rectores del servicio público.
- 4 El Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicado el 12 de octubre de 2018, en el Diario Oficial de la Federación, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, el cual en sus artículos Octavo y Décimo Primero, se establece que el Código de Ética deberá precisar las reglas de integridad y que para la aplicación de éste, se emitirá un Código de Conducta, mismo que contendrá conductas dirigidas a los servidores públicos, basadas en los principios, valores y reglas de integridad.
- 5 El Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades, publicado el 18 de octubre de 2019, en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", prevé que los Titulares de las Dependencias y Entidades emitirán el Código de Conducta en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética.
- 6 El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021, dentro del eje rector V, "Querétaro con buen gobierno" establece en la estrategia V.2 diversas líneas de acción orientadas a promover y fortalecer la transparencia, la legalidad y el combate a la corrupción y estas se traduzcan en mejor calidad de vida de la población queretana.
- 7 La Comisión Estatal de Aguas es el organismo coordinador y coadyuvante con autoridades federales, estatales o municipales, en todas las actividades que de una manera u otra participen en la planeación, estudios, proyectos, construcción y operación de sistemas o instalaciones de agua potable, alcantarillado, saneamiento y disposición de sus aguas residuales y tratadas y servicios relacionados con éstos, para beneficio de los habitantes del Estado de Querétaro, exceptuando el Municipio de San Juan del Río, por contar con su Organismo Operador, mediante una actitud de servicio, formación de capacidades y

competencias, trabajo en equipo orientado a resultados, calidad sustentada en honestidad y transparencia y lealtad institucional con la sociedad.

- 8 En cumplimiento con lo establecido en los artículos 9, fracción I y 11 fracción V, del Decreto por el que se crea la Comisión Estatal de Aguas, el Vocal Ejecutivo de este organismo descentralizado sometió a aprobación de su máximo órgano de gobierno, el presente Código de Conducta, siendo aprobado según consta en el Acuerdo número sexto de la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la Comisión Estatal de Aguas, celebrada el 17 de febrero de 2021.
- 9 Derivado de lo anterior, es necesario emitir el Código de Conducta de la Comisión Estatal de Aguas, como instrumento normativo que precise la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad que rigen el actuar cotidiano, instrumento que contribuirá al desempeño honesto, legal, eficiente y transparente; con el objetivo fomentar un buen gobierno, cultura de integridad, así como erradicar malas prácticas y la impunidad.

Con base en lo expuesto anteriormente se expide el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Conducta tiene por objeto establecer la forma en que los servidores públicos adscritos a la Comisión Estatal de Aguas aplicarán, en el ámbito de su competencia y ejercicio de sus actividades, los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades.

Artículo 2. Las disposiciones establecidas en este Código de Conducta son de observancia obligatoria para los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Comisión Estatal de Aguas.

Artículo 3. Los servidores públicos sujetos a este código deberán firmar una Carta Compromiso con el propósito de dejar constancia de que conocen el Código de Conducta y, por lo tanto, asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 4. Para efectos del presente Código de Conducta se entenderá por:

- I. **Carta compromiso:** El instrumento a través del cual el servidor público manifiesta conocer el Código de Ética y el Código de Conducta, así como de alinear su actuar y el desempeño del ejercicio público con estricto apego y observancia de los principios, valores y reglas de integridad contenidas en dichos documentos, el cual forma parte de este instrumento como Anexo Único.
- II. **CEA:** Comisión Estatal de Aguas.
- III. **Código de Ética:** El Código de Ética de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades.
- IV. **Código de Conducta:** El Código de Conducta de la Comisión Estatal de Aguas.
- V. **Comité:** Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Estatal de Aguas.
- VI. **Juicio Ético:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- VII. **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VIII. **LRAEQ:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD.

Artículo 5. Los principios constitucionales y legales son de observancia obligatoria para los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la CEA, siendo los siguientes: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

Artículo 6. Los valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la CEA son los siguientes: interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

Artículo 7. Las reglas de integridad que todo servidor público está obligado a observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la CEA, son las siguientes:

- a) Actuación pública: actuar con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.
- b) Información pública: actuar conforme al principio de transparencia y resguardo de la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.
- c) Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones: observar en todo momento los principios de transparencia, imparcialidad y legalidad, en los procesos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones o concesiones, en que participen los servidores públicos, y orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizar las mejores condiciones para el Estado.
- d) Programas gubernamentales: participar en los trámites relacionados con el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, con apego a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.
- e) Trámites y servicios: atender a los usuarios de manera respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
- f) Recursos humanos: participar, en su caso, en los procedimientos de recursos humanos o de planeación de estructuras, con apego a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.
- g) Administración de bienes muebles e inmuebles: participar en los procesos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o respecto de la administración de bienes inmuebles, administrando los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- h) Procesos de evaluación: llevar a cabo acciones de participación o vigilancia en el cumplimiento de los procesos de evaluación, observando en todo momento los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- i) Control interno: promover y participar en la evaluación de los procesos en materia de control interno para generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, con apego a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- j) Procedimiento administrativo: participar en los procedimientos administrativos, así como aquellos que realicen acciones de evaluación y control tendrán una cultura de denuncia, respeto a las formalidades esenciales del procedimiento y a la garantía de audiencia conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, integridad, igualdad y no discriminación, así como de respeto a los derechos humanos.
- k) Desempeño permanente con integridad: conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación y ética.
- l) Cooperación con la integridad: cooperar con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos en el servicio público, para el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.
- m) Comportamiento digno: conducir su actuación de forma digna, sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene contacto en el ejercicio de sus funciones o guarda relación en la CEA.

CAPÍTULO III

CONDUCTAS DE FOMENTO A LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CEA

Artículo 8. Los servidores públicos de la CEA, deberán ajustar su actuación dentro del servicio público, basándose en los principios, valores y reglas de integridad enunciados en el Código de Ética, para lo cual, se establecen en el presente instrumento las conductas esperadas por parte de todo el personal que directa o indirectamente trabaja en la CEA.

A. Compromisos con la sociedad

I. Desarrollo mi trabajo con eficiencia y profesionalismo

- a. El servicio público es una labor que garantiza la igualdad entre la ciudadanía, orientada al logro de resultados que aseguren el interés público por encima de intereses particulares, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad y un mejor desempeño de mis actividades a fin de alcanzar las metas institucionales, para corresponder a la confianza que la ciudadanía me ha otorgado.
- b. Predico con el ejemplo y cumplo correctamente con mis obligaciones.
- c. Asumo con responsabilidad los derechos y obligaciones que tengo como servidor público y procuro en todo momento guardar el secreto profesional.

Vinculada con:

- Principios: Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad y Rendición de Cuentas.
- Valores: Interés Público, Cooperación y Liderazgo.
- Reglas de Integridad: Actuación Pública y Recursos Humanos.
- Directriz: Art. 7, fracciones III, IV, V y VIII de la LGRA y art. 5 de la LRAQ

II. Actitud en el servicio público

- a. Realizo mis actividades con eficacia, profesionalismo, eficiencia y respeto a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y necesidades de información.
- b. Todas las respuestas y orientaciones que brindo son oportunas, responsables e imparciales, siempre con base en las normas que le aplican al caso concreto.
- c. No doy trato preferencial, descortés o indiferente en el desempeño de mis actividades como persona servidor público.

Vinculada con:

- Principios: Lealtad, Imparcialidad, Profesionalismo, Transparencia, Rendición de Cuentas, Eficacia, Igualdad y Equidad.
- Valores: Respeto, Interés Público, Igualdad y no discriminación, Equidad de Género, Cooperación y Liderazgo.
- Reglas de Integridad: Actuación Pública, Desempeño permanente con integridad, Programas Gubernamentales, y Trámites y servicios.
- Directriz: Art. 7, fracciones IV, V y VII de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ

III. Participo en el combate a la corrupción

- a. Mi comportamiento es ejemplar e íntegro, busco siempre la excelencia en el desarrollo de mis actividades en el servicio público.

- b. Actúo con apego a los principios éticos y me comprometo con el combate a la corrupción; denuncio cualquier acto u omisión contrario a la ley o a la ética, del que tenga conocimiento.

Vinculada con:

- Principios: Legalidad, Imparcialidad, Rendición de Cuentas e Integridad.
- Valores: Interés Público y Liderazgo.
- Reglas de Integridad: Cooperación con la integridad, Control Interno y Proceso de evaluación.
- Directriz: Art. 7, fracciones X, XI, XII y XIII de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

B) Compromiso con mis compañeros:

I. Actúo con respeto.

- a. Doy a mis compañeros, así como a cualquier persona un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar la posición laboral, empleo un lenguaje incluyente y que no sea ofensivo, prepotente o abusivo y no realizó ninguna acción u omisión que afecte su dignidad, sus derechos humanos, sus libertades y evito actos discriminatorios.

Vinculada con:

- Principios: Lealtad, Imparcialidad, y Profesionalismo.
- Valores: Interés Público y Respeto y Respeto a los Derechos Humanos.
- Reglas de Integridad: Actuación Pública y Comportamiento Digno.
- Directriz: Art. 7, fracción IV y VII de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ

II. Garantizo la igualdad de género y la no discriminación

- a. Brindo a mis compañeros/as de trabajo, así como a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, capacidades distintas, condición social o económica, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.
- b. De igual manera, contribuyo a garantizar la igualdad de género en el servicio público con el propósito de generar ambientes laborales seguros. Valoro y tomo en cuenta de igual manera las características y necesidades de hombres y mujeres, de modo que sus derechos, responsabilidades y oportunidades laborales no dependan de su sexo. Utilizo un lenguaje incluyente, claro, preciso y respetuoso en toda comunicación y documentos institucionales.

Vinculada con:

- Principios: Imparcialidad, Profesionalismo, Integridad y Equidad.
- Valores: Respeto, Equidad de género, Cooperación, Igualdad y no discriminación.
- Reglas de Integridad: Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la Integridad.
- Directriz: Art. 7 fracciones IV y VII de la LGR y Art. 5 de la LRAQ.

III. No tolero ni fomento el acoso y el hostigamiento sexual.

- a. Garantizo un ambiente de trabajo libre de acoso y hostigamiento sexual para quienes me rodean.
- b. Es mi compromiso y convicción velar por la integridad y dignidad de mis compañeros/as y de todas las personas con quienes tengo trato, por lo que, no permito ni tolero faltar al respeto, hostigar, amenazar o acosar sexualmente a ninguna persona.
- c. Soy consciente de que los comentarios o preguntas sobre la vida sexual o amorosa de mis compañeros/as son consideradas como hostigamiento o acoso sexual.
- d. Si observo o recibo una queja de hostigamiento o acoso sexual, lo denuncio.

Vinculada con:

- Principios: Profesionalismo, Integridad y Equidad.
- Valores: Respeto a los Derechos Humanos.
- Reglas de Integridad: Comportamiento digno.
- Directriz: Art. 7, fracción VII de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

IV. Promuevo un ambiente de trabajo libre de acoso laboral

- a. Contribuyo a mantener un ambiente y clima laboral cordial.
- b. Evito y denuncio cualquier acto u omisión que atente contra la igualdad, dañe la autoestima, la salud, integridad y libertades laborales.
- c. No permito amenazas o intimidación a otros compañeros personas servidores públicos para que actúen de forma contraria a lo establecido en la normatividad aplicable.
- d. Trato con respeto a los compañeros personas servidores públicos que laboran en mi equipo de trabajo, respetando sus derechos.

Vinculada con:

- Principios: Disciplina, Profesionalismo e Integridad.
- Valores: Respeto, Igualdad y No discriminación.
- Reglas de Integridad: Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la integridad.
- Directriz: Art. 7, fracción VII de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

V. Capacitación continúa

- a. Participo y promuevo los programas de capacitación institucional a fin de fortalecer mis conocimientos y competencias profesionales, para estar actualizado en materia de normatividad y mejores prácticas nacionales e internacionales.

Vinculada con:

- Principios: Eficiencia, Eficacia, Disciplina, Profesionalismo.
- Valores: Interés Público y Liderazgo.
- Reglas de Integridad: Actuación Pública y Recursos Humanos
- Directriz: Art. 7, fracción VIII de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

C) Compromiso con mi trabajo

I. Generales

a. Conozco mis actividades

- i. Actúo conforme a lo que dispongan las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de mis actividades, facultades y atribuciones; siempre con actitud institucional y vocación de servicio.
- ii. Asimismo, conozco las conductas u omisiones que dan lugar a faltas administrativas y evito cometer las mismas.

Vinculada con:

- Principios: Legalidad, Disciplina y Profesionalismo.
- Valores: Interés Público.
- Reglas de Integridad: Programas gubernamentales, Recursos Humanos, Actuación Pública y Procedimiento administrativo.
- Directriz: Art. 7, fracción I de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

b. Ejerzo adecuadamente el cargo público

- i. Me conduzco con rectitud conforme a mis atribuciones y con imparcialidad, sin utilizar mi empleo, cargo o comisión, para incidir en la ideología de cualquier índole, o para obtener o pretender algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de mi cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos o civiles, o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte; no busco o acepto obsequios o regalos, ni la entrega de objetos de valor de cualquier persona u organización, con motivo del desarrollo de mis deberes como persona servidor público.

Vinculada con:

- Principios: Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Competencia por mérito e Integridad.
- Valores: Interés público y Liderazgo.
- Reglas de Integridad: Actuación pública y Programas gubernamentales.
- Directriz: Art. 7, fracciones I, II, IX, X, XI, XII y XIII de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

c. Manejo apropiadamente la información

- i. Garantizo a la sociedad, con base en la normatividad, los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos de la CEA, observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, impulsando con ello la transparencia y rendición de cuentas.
- ii. De igual manera, como excepción a la máxima publicidad, protejo el uso de la información que este bajo mi responsabilidad y a la que tenga acceso, haciendo uso adecuado de los medios físicos y digitales disponibles.
- iii. Manejo de manera responsable la información confidencial o reservada, en el ejercicio de mis actividades, conforme a lo establecido en la Ley de la materia.
- iv. Me abstengo de alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada la información que sea pública.

Vinculada con:

- Principios: Legalidad, Objetividad, Transparencia y Rendición de Cuentas.
- Valores: Cooperación e Interés Público.
- Reglas de Integridad: Información Pública y Control Interno.
- Directriz: Art. 7, fracción VI de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ

d. Hago uso adecuado de los recursos informáticos

- i. Cumpló las indicaciones y la política de seguridad informática que se tiene para la CEA, haciendo uso de las herramientas y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de éstas, evito el uso distinto al requerido por mis actividades como persona servidor público, así como instalar programas o aplicaciones ajenos a la infraestructura informática autorizada.

Vinculada con:

- Principios: Honradez, Eficiencia y Eficacia.
- Valores: Interés Público.
- Reglas de Integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles.
- Directriz: Art. 7 fracción VI de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

e. Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad.

- i. Utilizo y administro con austeridad, racionalidad y disciplina los recursos públicos que están bajo mi responsabilidad, sujetándome en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- ii. Asimismo, actúo con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales y financieros de la CEA.

Vinculada con:

- Principios: Honradez, Eficiencia, Economía, Profesionalismo y Eficacia.
- Valores: Entorno Cultural y Ecológico.
- Reglas de Integridad: Contrataciones Públicas, Trámites y Servicios, y Administración de bienes muebles e inmuebles.
- Directriz: Art. 7, fracciones II y VI de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

f. Identifico y gestiono los conflictos de interés.

- i. En la atención, tramitación o resolución de asuntos de mi competencia, informo a mi jefe/a inmediato/a de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, y evito que influencias o intereses de otras personas ajenas, afecten mi compromiso para tomar decisiones o realizar mis actividades de manera objetiva.

Vinculada con:

- Principios: Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad e Integridad.
- Valores: Interés Público.
- Reglas de Integridad: Desempeño permanente con la integridad y Cooperación con la integridad.
- Directriz: Art. 7, fracciones IX, X, XI y XII de la LGRA, Art. 5 de la LRAQ.

a) Específicos

1. En la elaboración, aplicación, promoción y emisión de políticas públicas, estrategias, y cualquier normativa, soy imparcial y mi actuar está sustentado en las normas jurídicas tendientes a beneficiar el interés público.
2. Atiendo de manera pronta y expedita los procedimientos administrativos que son de mi competencia, absteniéndome en incurrir en actos u omisiones que entorpezcan o dilaten su trámite.
3. Cumpló la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como en contratación de obra pública.
4. Actúo con honradez y apego a las normas en las relaciones con los proveedores y contratistas que suministren bienes o servicios a la CEA; absteniéndome de solicitar o aceptar regalos, dádivas, obsequios o estímulos de cualquier tipo por parte de estos.
5. Atiendo a las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, y apoyo en la investigación por violaciones en esa materia.
6. Evito hacer proselitismo en mi jornada laboral y orientar mi desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
7. Evito obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o cualquier otra, por parte de mis compañeros de trabajo, subordinados o ciudadanos en general.
8. Evito actuar como abogado o procurador en los juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan contra la CEA.

9. Colaboro y propicio el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
10. Proporciono de manera ágil y expedita, de acuerdo a mis facultades, la información que obra en los archivos físicos y digitales, para la atención de las solicitudes de información internas y externas, con apego a la normatividad aplicable en la materia.
11. Resguardo de manera responsable la información que posea con motivo del ejercicio del servicio público, evitando alterarla, ocultarla, eliminarla de manera deliberada o utilizarla con fines lucrativos, informando oportunamente de cualquier posible desviación a la misma, del que tenga conocimiento.
12. Proporciono en el ámbito de mi competencia, por escrito una justificación debidamente fundamentada y motivada, a los particulares cuando les solicito requisitos adicionales para los trámites y servicios que presta la CEA.
13. Evito disponer del personal a mi cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal ajenos al servicio público.
14. Proporciono información y documentación clara y debidamente documentada para medir el cumplimiento de las metas para la evaluación del desempeño.
15. Contribuyo conforme a mis atribuciones a la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
16. Utilizó el equipo de transporte para el propósito que me fue asignado para el ejercicio de mi empleo, cargo o comisión, evitando darle un uso fuera de la normatividad que al efecto emita la CEA.
17. Atiendo, implemento y doy seguimiento a las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de fiscalización o evaluación, interna o externa, que se realice a los procesos sustantivos o adjetivos.
18. Comunico los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
19. Implemento mejores prácticas y procesos preventivos y correctivos de control para los posibles actos de corrupción, cualquier conflicto de interés o conductas contrarias al Código de Ética o al Código de conducta de la CEA.
20. Observo los estándares y protocolos de actuación en los trámites y servicios en la atención directa al público.
21. Informo de los medios de defensa que se pueden interponer para combatir una resolución emitida, del inicio de un procedimiento administrativo y sus consecuencias, otorgo la oportunidad de ofrecer y desahogar pruebas, así como la presentación de alegatos.
22. Evito realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

Las conductas específicas a observar en la CEA se encuentran vinculadas con lo siguiente:

- Principios: Legalidad, Profesionalismo y Objetividad.
- Valores: Interés Público.
- Reglas de Integridad: Actuación pública; Contrataciones Públicas; Trámites y servicios; Procesos de evaluación y, Procedimiento administrativo.
- Directriz: Art. 7, fracciones I, III y V de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

CAPÍTULO IV JUICIOS ÉTICOS

Artículo 9.- En caso de algún conflicto sobre la aplicación y cumplimiento de los principios y valores en una situación determinada, los servidores públicos de la CEA, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán realizar un juicio ético, a través de un ejercicio individual de ponderación que puede comprender las preguntas siguientes:

1. ¿Mi actuar está ajustado a la normativa a la que estoy obligado observar?
2. ¿Mi conducta se ajusta al Código de Conducta?
3. ¿Mi conducta se encuentra alineada a mis facultades en la CEA?
4. ¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?

En caso de que alguna de la respuesta a dichas preguntas se estime negativa o genere alguna duda, se recomienda acudir con su jefe inmediato o con el Comité, a fin de recibir la asesoría que corresponda.

CAPÍTULO V DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

Artículo 10. El Comité promoverá, supervisará y hará cumplir el Código de Conducta, sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura ética en la CEA, recae en los servidores públicos que la integran.

En caso de que cualquier servidor público presencie o identifique cualquier acto u omisión contrarios al Código de Conducta, deberá hacerlo del conocimiento del Comité.

Artículo 11. En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, se dará vista al Órgano Interno de Control de la CEA, para que inicie la investigación correspondiente en términos de la normatividad aplicable.

CAPITULO VI INSTANCIA DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN

Artículo 12.- Los casos no previstos en el Código de Conducta, serán resueltos por el Comité, a propuesta de su Presidente.

TRANSITORIOS

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

Dado en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los siete del mes de mayo del año 2021.

Lic. Enrique Abedrop Rodríguez
Vocal Ejecutivo
Comisión Estatal de Aguas
Rúbrica

ANEXO ÚNICO**Carta compromiso de cumplimiento del Código de Ética de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades y Código de Conducta de la Comisión Estatal de Aguas**

Como servidor público hago constar que he recibido, leído y aceptado las conductas de actuación contenidas en el Código de Ética de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades, el Código de Conducta de la Comisión Estatal de Aguas y me comprometo a conducir mis actos con estricto apego a este Código, con la finalidad de preservar la confianza que usuarios, colaboradores, autoridades y público en general han depositado en esta Comisión, así como de alinear su actuar y el desempeño del ejercicio público con estricto apego y observancia de los principios, valores y reglas de integridad contenidas en dichos documentos.

Comprendo y entiendo la importancia y trascendencia del Código de Conducta, que tiene para la Comisión Estatal de Aguas, por ello ratifico que actualmente no existe conflicto de interés alguno ni situaciones que me impidan su cumplimiento.

Me comprometo a seguir las normas que regulan mis actos como servidor público y promover su cumplimiento entre mis superiores, subordinados, homólogos o cualquier persona, con quien tenga trato, con motivo de mi trabajo; realizar mis funciones con actitud de servicio y bajo los principios normativos establecidos, así como, a denunciar cualquier irregularidad, acto u omisión contrarios a este Código, en tanto me encuentre prestando mis servicios en la Comisión Estatal de Aguas.

Leída la presente Carta Compromiso y entendido su contenido y alcance.

Nombre Completo / Cargo / Área de Adscripción / Fecha y Firma.

INSTITUTO DE ARTES Y OFICIOS DE QUERÉTARO

FERNANDO MENDOZA VARGAS, Director General del Instituto de Artes y Oficios de Querétaro, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 14 fracciones I y IX del Decreto que crea el Instituto de Artes y Oficios de Querétaro, 23 fracciones I y artículo 55 fracciones I, V y XII de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro; Décimo Primero de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 16 del Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades; y

CONSIDERANDO

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, en sus artículos 109, fracción III y en 38, fracción III, respectivamente, establecen que los servidores públicos deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, en el último párrafo del artículo 3, dispone que 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 realización de la capacitación y difusión en dicho valor.

La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de julio de 2016, y la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Querétaro, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro el día 18 de abril de 2017, en sus artículos 5 y 2, fracción VIII y 5, respectivamente, establecen como objetivos, acciones y mecanismos permanentes aquéllos que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos con la finalidad de contar con políticas eficaces de ética pública, atendiendo a los principios rectores del servicio público.

El 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, en sus artículos Octavo y Décimo Primero, se establece que el Código de Ética deberá precisar las reglas de integridad y que para la aplicación del Código de Ética se emitirá un Código de Conducta, mismo que contendrá conductas dirigidas a los servidores públicos, basadas en los principios, valores y reglas de integridad.

El 18 de octubre de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el Código de Ética de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades, en el que se prevé que los Titulares de las Dependencias y Entidades emitirán el Código de Conducta en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética.

El Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016-2021, dentro del eje rector V, "Querétaro con buen gobierno" establece en la estrategia V.2 diversas líneas de acción orientadas a promover y fortalecer la transparencia, la legalidad y el combate a la corrupción y estas se traduzcan en mejor calidad de vida de la población queretana.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 14 fracciones I y IX, del Decreto que crea el Instituto de Artes y Oficios de Querétaro, el Director General de este organismo descentralizado sometió a aprobación de su máximo órgano de gobierno, el presente Código de Conducta, siendo aprobado según consta en el acuerdo número I/2021/03 de la Primera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Instituto de Artes y Oficios de Querétaro, celebrada el 16 de febrero de 2021.

El Instituto de Artes y Oficios de Querétaro es un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio legal en el Municipio de Querétaro y cuyo objeto es rescatar, mejorar y difundir los oficios y el arte manual en el Estado de Querétaro. Además, tiene como misión impartir capacitación de calidad, desarrollando en las personas las habilidades y conocimientos (competencias) en los oficios y en el arte manual, a través de la enseñanza-aprendizaje que conlleva a un desarrollo personal y artístico que contribuya a rescatar y difundir las artes y los oficios; contribuyendo a nueva y mejor forma de vida y generando una sociedad autosustentable en nuestra entidad, proporcionando bienestar social y seguridad. Con una visión de ofrecer a los alumnos las bases, conocimientos, habilidades y herramientas necesarias para lograr un aprendizaje y capacitación integral de calidad, que permita la superación personal y profesional, colocándolos ante mejores oportunidades de trabajo, auto sustentabilidad y competitividad.

Derivado de lo anterior, es necesario emitir el Código de Conducta del Instituto de Artes y Oficios de Querétaro, como instrumento normativo que precise la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad que rigen el actuar cotidiano, instrumento que contribuirá al desempeño honesto, legal, eficiente y transparente; con el objetivo fomentar un buen gobierno, erradicar malas prácticas y la impunidad.

Con base en lo expuesto se expide el siguiente:



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO DE ARTES Y OFICIOS DE QUERÉTARO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Conducta tiene por objeto establecer la forma en que los servidores públicos adscritos al Instituto de Artes y Oficios de Querétaro aplicarán en el ámbito de su competencia y ejercicio de sus actividades los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades.

Artículo 2. Las disposiciones establecidas en este Código de Conducta son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Instituto de Artes y Oficios de Querétaro.

Artículo 3. Los servidores públicos sujetos a este código deberán firmar una Carta Compromiso con el propósito de dejar constancia de que conocen el Código de Conducta y, por lo tanto, asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 4. Para efectos del presente Código de Conducta se entenderá por:

- a) Carta compromiso: El instrumento a través del cual el servidor público manifiesta conocer el Código de Ética y el Código de Conducta, así como de alinear su actuar y el desempeño del ejercicio público con estricto apego y observancia de los principios, valores y reglas de integridad contenidas en dichos documentos, el cual forma parte de este instrumento como Anexo Único.
- b) Código de Ética: El Código de Ética de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades.
- c) Código de Conducta: El Código de Conducta del Instituto de Artes y Oficios de Querétaro.
- d) Comité: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses al que pertenezca el Instituto de Artes y Oficios de Querétaro.
- e) Juicio Ético: En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- f) LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- g) LRAQ: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
- h) Órganos Internos de Control: el Órgano Interno de Control del Instituto de Artes y Oficios de Querétaro.
- i) Instituto: Instituto de Artes y Oficios de Querétaro.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 5. Los principios constitucionales y legales son de observancia obligatoria para los servidores públicos que desempeñan un empleo cargo o comisión en el Instituto, siendo los siguientes: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

Artículo 6. Los valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en el Instituto, son los siguientes: interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

Artículo 7. Las reglas de integridad que todo servidor público está obligado a observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en el Instituto, son las siguientes:

- a) Actuación Pública: actuar con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.
- b) Información Pública: actuar conforme al principio de transparencia y resguardo de la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.
- c) Contrataciones públicas: observar en todo momento los principios de transparencia, imparcialidad y legalidad, en los procesos de contrataciones públicas en que participen los servidores públicos garantizando las mejores condiciones para el Estado.
- d) Programas gubernamentales: participar en los trámites relacionados con el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, con apego a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.
- e) Trámites y servicios: atender a los usuarios de manera respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
- f) Recursos Humanos: participar, en su caso, en los procedimientos de recursos humanos o de planeación de estructuras, con apego a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.
- g) Administración de bienes muebles e inmuebles: participar en los procesos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o respecto de la administración de bienes inmuebles, administrando los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- h) Procesos de evaluación: llevar a cabo acciones de participación o vigilancia en el cumplimiento de los procesos de evaluación, observando en todo momento los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- i) Control interno: promover y participar en la evaluación de los procesos en materia de control interno para generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, con apego a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- j) Procedimiento administrativo: participar en los procedimientos administrativos, así como aquellos que realicen acciones de evaluación y control tendrán una cultura de denuncia, respeto a las formalidades esenciales del procedimiento y a la garantía de audiencia conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, integridad, igualdad y no discriminación, así como de respeto a los derechos humanos.
- k) Desempeño permanente con integridad: conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación y ética.

- l) Cooperación con la integridad: cooperar con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos en el servicio público, para el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.
- m) Comportamiento digno: conducir su actuación de forma digna, sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene contacto en el ejercicio de sus funciones o guarda relación en el Instituto.

CAPÍTULO III CONDUCTAS DE FOMENTO A LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO.

Artículo 8. Los servidores públicos del Instituto deberán ajustar su actuación dentro del servicio público basándose en los principios, valores y reglas de integridad enunciados en el Código de Ética, para lo cual, se establecen en el presente instrumento, las conductas esperadas por parte de todo el personal que labora en el mismo.

A. Compromisos con la sociedad

- i. **Desarrollo mi trabajo con eficiencia y profesionalismo.**
Predico con el ejemplo y cumplo correctamente con mis obligaciones. Asumo con responsabilidad los derechos y obligaciones que tengo como servidor público y procuro en todo momento guardar el secreto profesional. El servicio público es una labor que garantiza la igualdad entre los ciudadanos, orientada al logro de resultados que aseguren el interés público por encima de intereses particulares, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad y un mejor desempeño de mis actividades a fin de alcanzar las metas institucionales, para corresponder a la confianza que la ciudadanía me ha otorgado.

Vinculada con:

- Principios: Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Disciplina, Profesionalismo y Rendición de Cuentas.
- Valores: Interés Público, Cooperación y Liderazgo.
- Reglas de Integridad: Actuación Pública y Recursos Humanos.
- Directriz: Art. 7, fracciones III y VIII de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

- ii. **Actitud en el servicio público**
Realizo mis actividades con eficacia, profesionalismo, eficiencia y respeto a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y necesidades de información. Todas las respuestas y orientaciones que brindo, son oportunas, responsables e imparciales, siempre con base en las normas que le aplican al caso concreto. No doy trato preferencial, descortés o indiferente en el desempeño de mis actividades como servidor público.

Vinculada con:

- Principios: Lealtad, Imparcialidad, Profesionalismo, Transparencia, Rendición de Cuentas, Eficacia y Equidad.

- Valores: Respeto, Interés Público, Cooperación y Liderazgo.
- Reglas de Integridad: Actuación Pública, Programas Gubernamentales, y Trámites y servicios.
- Directriz: Art. 7, fracciones IV y V de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

iii. Participo en el combate a la corrupción

Mi comportamiento es ejemplar e integro, busco siempre la excelencia en el desarrollo de mis actividades en el servicio público. Actúo con apego a los principios éticos y me comprometo con el combate a la corrupción; denuncio cualquier acto u omisión contrario a la ley o a la ética, del que tenga conocimiento.

Vinculada con:

- Principios: Legalidad, Imparcialidad, Rendición de Cuentas e Integridad.
- Valores: Interés Público y Liderazgo.
- Reglas de Integridad: Control Interno y Proceso de evaluación.
- Directriz: Art. 7, fracción X, XI, XII y XIII de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

B. Compromisos con mis compañeros

i. Actúo con respeto.

Doy a mis compañeros, así como a cualquier persona un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar la posición laboral, empleo un lenguaje que no sea ofensivo, prepotente o abusivo y no realizó ninguna acción u omisión que afecte su dignidad, sus derechos humanos, sus libertades y evito actos discriminatorios.

Vinculada con:

- Principios: Lealtad, Imparcialidad y Profesionalismo.
- Valores: Interés Público y Respeto.
- Reglas de Integridad: Actuación Pública y Comportamiento Digno.
- Directriz: Art. 7, fracción IV de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

ii. Garantizo la igualdad de género y la no discriminación

Brindo a mis compañeros de trabajo, así como a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, capacidades distintas, condición social o económica, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

Asimismo, contribuyo a garantizar la igualdad de género en el servicio público con el propósito de generar ambientes laborales seguros. Valoro y tomo en cuenta de igual manera las características y necesidades de hombres y mujeres, de modo que sus derechos, responsabilidades y oportunidades laborales no dependan de su sexo. Utilizo un lenguaje claro, preciso y respetuoso en toda comunicación y documentos institucionales.

Vinculada con:

- Principios: Imparcialidad, Profesionalismo, Integridad y Equidad.
- Valores: Respeto, Equidad de género, Cooperación, Igualdad y no discriminación.
- Reglas de Integridad: Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la Integridad.
- Directriz: Art. 7, fracciones IV y VII de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

- iii. No tolero ni fomento el acoso sexual y el hostigamiento sexual. Garantizo un ambiente de trabajo libre de acoso y hostigamiento sexual para quienes me rodean. Es mi compromiso y convicción velar por la integridad y dignidad de mis compañeros, y de todas las personas con quienes tengo trato, por lo que, no permito ni tolero faltar al respeto, hostigar, amenazar o acosar sexualmente a ninguna persona. Soy consciente de que los comentarios o preguntas sobre la vida sexual o amorosa de mis compañeros son consideradas como hostigamiento o acoso sexual. Si observo o recibo una queja de hostigamiento o acoso sexual, lo denuncio.

Vinculada con:

- Principios: Profesionalismo, Integridad y Equidad.
- Valores: Respeto a los Derechos Humanos.
- Reglas de Integridad: Comportamiento digno.
- Directriz: Art. 7, fracción VII de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

- iv. Promuevo un ambiente de trabajo libre de acoso laboral. Contribuyo a mantener un ambiente y clima laboral cordial. Evito y denuncio cualquier acto u omisión que atente contra la igualdad, dañe la autoestima, la salud, integridad y libertades laborales. No permito amenazas o intimidación a otros compañeros para que actúen de forma contraria a lo establecido en la normatividad aplicable. Trato con respeto a los compañeros que laboran en mi equipo de trabajo, respetando sus derechos.

Vinculada con:

- Principios: Disciplina, Profesionalismo e Integridad.
- Valores: Respeto, Igualdad y No discriminación.
- Reglas de Integridad: Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la integridad.
- Directriz: Art. 7, fracción VII de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

- v. Capacitación continua. Participo y promuevo los programas de capacitación institucional a fin de fortalecer mis conocimientos y competencias profesionales, para estar actualizado en materia de normatividad y mejores prácticas nacionales e internacionales.

Vinculada con:

- Principios: Eficiencia, Eficacia, Disciplina, Profesionalismo.
- Valores: Interés Público y Liderazgo.
- Reglas de Integridad: Actuación Pública y Recursos Humanos

- Directriz: Art. 7, fracciones III y VIII de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

C. Compromisos con mi trabajo.

a) Generales

i. Conozco mis actividades

Actúo conforme a lo que dispongan las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de mis actividades, facultades y atribuciones; siempre con actitud institucional y vocación de servicio. Asimismo, conozco las conductas u omisiones que dan lugar a faltas administrativas y evito cometer las mismas.

Vinculada con:

- Principios: Legalidad, Disciplina y Profesionalismo.
- Valores: Interés Público.
- Reglas de Integridad: Programas gubernamentales, Recursos Humanos, Actuación Pública y Procedimiento administrativo.
- Directriz: Art. 7, fracción I de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

ii. Ejercer adecuadamente el cargo público.

Me conduzco con rectitud conforme a mis atribuciones y con imparcialidad, sin utilizar mi empleo, cargo o comisión, para incidir en la ideología de cualquier índole, o para obtener o pretender algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de mi cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos o civiles, o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte; no busco o acepto obsequios o regalos, ni la entrega de objetos de valor de cualquier persona u organización, con motivo del desarrollo de mis deberes como servidor público.

Vinculada con:

- Principios: Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Competencia por mérito e Integridad.
- Valores: Interés público y Liderazgo.
- Reglas de Integridad: Actuación pública y Programas gubernamentales.
- Directriz: Art. 7, fracciones I, II, IX, X, XI, XII y XIII de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

iii. Manejo apropiadamente la información.

Garantizo a la sociedad, con base en la normatividad, los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos del Instituto, observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, impulsando con ello la transparencia y rendición de cuentas. Asimismo, como excepción a la máxima publicidad, protejo el uso de la información que este bajo mi responsabilidad y a la que tenga acceso, haciendo uso adecuado de los medios físicos y digitales disponibles. Manejo de manera responsable la

información confidencial o reservada, en el ejercicio de mis actividades, conforme a lo establecido en la Ley de la materia. Me abstengo de alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada la información que sea pública.

Vinculada con:

- Principios: Legalidad, Objetividad, Transparencia y Rendición de Cuentas.
- Valores: Cooperación e Interés Público.
- Reglas de Integridad: Información Pública, Control Interno.
- Directriz: Art. 7, fracción VI de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

- iv. Hago uso adecuado de los recursos informáticos
Cumpro las indicaciones y la política de seguridad informática para el Poder Ejecutivo del Estado, haciendo uso de las herramientas y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de éstas, evito el uso distinto al requerido por mis actividades como servidor público, así como instalar programas o aplicaciones ajenos a la infraestructura informática autorizada.

Vinculada con:

- Principios: Honradez, Eficiencia y Eficacia.
- Valores: Interés Público.
- Reglas de Integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles.
- Directriz: Art. 7, fracción VI de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

- v. Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad. Utilizo y administro con austeridad, racionalidad y disciplina los recursos públicos que están bajo mi responsabilidad, sujetándome en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Asimismo, actúo con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales y financieros del Instituto.

Vinculada con:

- Principios: Honradez, Eficiencia, Economía, Profesionalismo y Eficacia.
- Valores: Entorno Cultural y Ecológico.
- Reglas de Integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles, Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.
- Directriz: Art. 7, fracciones II y VI de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

- vi. Identifico y gestiono los conflictos de interés
En la atención, tramitación o resolución de asuntos de mi competencia, informo a mi jefe inmediato de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, y evito que influencias o intereses de otras personas ajenas, afecten mi compromiso para tomar decisiones o realizar mis actividades de manera objetiva.

Vinculada con:

- Principios: Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad e Integridad.
- Valores: Interés Público.
- Reglas de Integridad: Desempeño permanente con la integridad y Cooperación con la integridad.
- Directriz: Art. 7, fracciones IX, X, XI y XII de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

b) Específicos

- i. Actúo con honradez y apego a las normas en las relaciones con los proveedores y contratistas que provean bienes o servicios al Instituto y de otras dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades; absteniéndome de solicitar o aceptar regalos, dádivas, obsequios o estímulos de cualquier tipo por parte de los mismos.
- ii. Atiendo de manera pronta y expedita las investigaciones, los procedimientos administrativos que son de mi competencia, absteniéndome en incurrir en actos u omisiones que entorpezcan o dilaten su trámite.
- iii. Emito en el ámbito de mi competencia señalamientos objetivos, imparciales e independientes, sobre irregularidades, deficiencias, áreas de oportunidad, o fallas en los mecanismos de control, que detecte al interior del Instituto.
- iv. Considero las áreas de oportunidad que indica la dirección general, los jefes de departamento, mis compañeros, alumnos e instructores, proveedores y la sociedad en general, buscando retroalimentar a mi jefe inmediato de las posibles acciones para mejorar las observaciones.
- v. Estoy comprometido con los manuales, políticas y reglamentos, así como con la misión y la visión del Instituto, atiendo con puntualidad y atención las capacitaciones, así mismo cumplo con las obligaciones que marcan las tareas de mi puesto.
- vi. Me comprometo a mantener los activos del Instituto en buen estado, observar las prácticas de mantenimiento, avisar al personal de mantenimiento cuando observe que la maquinaria, equipo o instalaciones funcionen de manera anormal ya que solo podrá ser revisado y reparado por el personal de mantenimiento atendiendo el plan de mantenimiento preventivo y correctivo, solicitando servicios externos cuando requiera de un conocimiento superior al que se guarda en el Instituto.
- vii. Aplico la normativa en el ejercicio de mis funciones y emito opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundamentados, evito incurrir en interpretaciones prejuiciosas o discrecionales.
- viii. Realizo de forma imparcial y diligente la atención, seguimiento y respuesta, y en su caso, remisión oportuna, a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas de acuerdo con mis responsabilidades y actividades asignadas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- ix. Cumplo la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios.

Las conductas específicas para observar en el Instituto se encuentran vinculadas con lo siguiente:

- Principios: Legalidad, Profesionalismo y Objetividad.
- Valores: Interés Público.
- Reglas de Integridad: Actuación pública; Contrataciones Públicas; Trámites y servicios; Procesos de evaluación y, Procedimiento administrativo.
- Directriz: Art. 7, fracciones I, III y V de la LGRA y Art. 5 de la LRAQ.

CAPÍTULO IV JUICIOS ÉTICOS

Artículo 9. En caso de algún conflicto sobre la aplicación y cumplimiento de los principios y valores en una situación determinada, los servidores públicos del Instituto, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán realizar un juicio ético, a través de un ejercicio individual de ponderación que puede comprender las preguntas siguientes:

1. ¿Mi actuar está ajustado a la normativa, a la que estoy obligado observar?
2. ¿Mi conducta se ajusta al Código de Conducta?
3. ¿Mi conducta se encuentra alineada a las facultades del Instituto?
4. ¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?
5. ¿Dañaría mi reputación como servidor público y el prestigio del Instituto?

En caso de que alguna de la respuesta a dichas preguntas se estime negativa o genere alguna duda, se recomienda acudir con su jefe inmediato o con el Comité, a fin de recibir la asesoría que corresponda.

CAPÍTULO V DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

Artículo 10. El Comité promoverá, supervisará y hará cumplir el presente Código, sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura ética en el Instituto, recae en todos los servidores públicos que la integran.

En caso de presenciar o identificar alguna conducta, irregularidad, acto u omisión contrarios a este Código, se debe hacer del conocimiento al Comité.

Artículo 11. En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, se dará vista al Órgano Interno de Control, para que inicien la investigación correspondiente en función de la normatividad aplicable.


CAPÍTULO VI INSTANCIA DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN

Artículo 12. Los casos no previstos en este Código, serán resueltos por el Comité, a propuesta de su presidente.

TRANSITORIOS

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

Dado en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 16 del mes de febrero del año 2021.



Fernando Mendoza Vargas
Director General del
Instituto de Artes y Oficios de Querétaro

ANEXO ÚNICO**Carta compromiso de cumplimiento del Código de Ética de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades, y Código de Conducta del Instituto de Artes y Oficios de Querétaro.**

Como servidor público hago constar que he recibido, leído y aceptado las conductas de actuación contenidas en el Código de Ética de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus Entidades, el Código de Conducta del Instituto de Artes y Oficios de Querétaro y me comprometo a conducir mis actos con estricto apego a este Código, con la finalidad de preservar la confianza que usuarios, colaboradores, autoridades y público en general han depositado en el Instituto de Artes y Oficios de Querétaro, así como de alinear su actuar y el desempeño del ejercicio público con estricto apego y observancia de los principios, valores y reglas de integridad contenidas en dichos documentos.

Comprendo y entiendo la importancia y trascendencia del Código de Conducta, que tiene para el Instituto de Artes y Oficios de Querétaro, por ello ratifico que actualmente no existe conflicto de interés alguno ni situaciones que me impidan su cumplimiento.

Me comprometo a seguir las normas que regulan mis actos como servidor público y promover su cumplimiento entre mis superiores, subordinados, homólogos o cualquier persona, con quien tenga trato, con motivo de mi trabajo; realizar mis funciones con actitud de servicio y bajo los principios normativos establecidos, así como, a denunciar cualquier irregularidad, acto u omisión contrarios a este Código, en tanto me encuentre prestando mis servicios en el Instituto de Artes y Oficios de Querétaro.

Leída la presente Carta Compromiso y entendido su contenido y alcance.

Nombre Completo / Cargo / Área de Adscripción / Fecha y Firma.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DR. GONZALO FERREIRA MARTÍNEZ, Director de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 128, 130, 132 Bis, fracciones IV y V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y artículo 20, fracción II del Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, y

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

1

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

3. Que en fecha 20 de marzo de 2009 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, misma que tiene por objeto regir las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

4. Que el otorgamiento de pensiones o jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

5. Que en fecha 10 de diciembre de 2015 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma y Adiciona diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en la cual se estableció la obligación de las Oficialías Mayores o equivalentes de los entes públicos de administrar el Registro de Antigüedad.

6. Que en fecha 05 de marzo de 2021 fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, que plantea que ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

7. Que la reforma permite que los trabajadores del Estado de Querétaro que realizan el trámite de jubilación o de solicitud de pensión, cuenten con un esquema que les brinde celeridad y prontitud en la obtención del derecho que les asista, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

2

8. Que otro aspecto de suma importancia en esta reforma, es el relativo a las condiciones que la ley exige para la solicitud de jubilación, entre los que destacan dos principales, el primero relativo a que la persona solicitante debe tener los años de servicio requerido por ley, y el segundo que versa sobre la edad de la persona solicitante. Cabe mencionar que con esta reforma se suprimió ese segundo requisito, quedando subsistente únicamente el relativo a los años de servicio; aunado a que, se agregó un párrafo tercero al artículo 126 que establece que *en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones.*

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

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

"I. Jubilación y pensión por vejez...

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



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente;

c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;

d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;

e) Dos fotografías tamaño credencial;

f) Copia certificada de la identificación oficial;

11. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, por escrito de fecha 4 de mayo de 2021, la **C. MARIA TERESA MARTHA PADILLA SIUROB**, solicitó a la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, su intervención, a efecto de que le sea concedido el beneficio de la jubilación a que tiene derecho; adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

12. Que al encontrarse en los supuestos consignados en los artículos 126, 127, 132 Bis fracción I, 136 y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y cumplir con los requisitos que en los mismos se señala; una vez analizada dicha solicitud y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 128 primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones II y III párrafo primero y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como con el artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con fecha 6 de mayo de 2021, se emitió **DICTAMEN FAVORABLE** para la obtención de la **JUBILACIÓN** a favor de la **C. MARIA TERESA MARTHA PADILLA SIUROB** por contar, al momento de la recepción de sus documentos en la Dirección de Administración y Finanzas de esta Universidad, con 30 años, 1 meses y 3 días de servicio para el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

13. Que actualmente se encuentra desempeñando el puesto de *Jefe de Departamento adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas*, percibiendo un sueldo mensual de \$35,794.00 (TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.), más la cantidad de \$3,399.90 (TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 90/100 M.N.) por concepto de quinquenios, lo que hace un total de \$39,193.90 (TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS 90/100 M.N.) por concepto de salario, en forma mensual.

14. Que en la solicitud realizada por la C. MARIA TERESA MARTHA PADILLA SIUROB fue requerido el derecho a la Prejubilación que establece el artículo 18, fracción X primer y tercer párrafo y 48 del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; por lo que mediante oficio número DIRAF/152/2021, de fecha 6 de mayo de 2021, se notificó a la C. MARIA TERESA MARTHA PADILLA SIUROB que se emitió Dictamen Favorable para la obtención de la Jubilación y a su vez informándole la AUTORIZACIÓN de su LICENCIA DE PRE JUBILACIÓN a partir del 1 de junio del 2021, por lo que se procederá a realizar la baja como trabajadora el día 31 de mayo de 2021.

4

15. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se publicó en la página de internet de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro, en el apartado de PENSIONES Y JUBILACIONES, por un periodo de 5 días naturales que computaron del OCHO de MAYO al DOCE de MAYO de DOS MIL VEINTIUNO, el PROYECTO DE DICTAMEN a favor de la C. MARIA TERESA MARTHA PADILLA SIUROB, por haber cumplido con lo dispuesto en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II y III párrafo primero, 136, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como del artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, sin que se haya recibido alguna.

Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud de JUBILACIÓN anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza la C. MARIA TERESA MARTHA PADILLA SIUROB, para la obtención de su JUBILACIÓN, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; motivo por el cual y atendiendo a lo dispuesto en los artículos 34, 36, 126 párrafo tercero, 133 y 135 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y de conformidad con el artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, le corresponde el 100% (cien por ciento) de la suma del sueldo más quinquenios que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, siendo esta la cantidad de \$39,193.90 (TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS 90/100 M.N.), más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Universidad Tecnológica de San Juan del Río, Querétaro; motivo por el que se expide el siguiente:



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DICTAMEN DEFINITIVO
DE JUBILACIÓN A FAVOR DE LA
C. MARIA TERESA MARTHA PADILLA SIUROB

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis fracciones I, II y III párrafo primero, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como del artículo 18 fracción X, segundo párrafo, del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y en reconocimiento a los servicios prestados al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se concede **JUBILACIÓN** a la **C. MARIA TERESA MARTHA PADILLA SIUROB**, quien se encuentra desempeñando el puesto de *Jefe de Departamento adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas*, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$39,193.90 (TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS 90/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al **100% (cien por ciento)** de la suma del sueldo y quinquenios que percibía por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

5

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. MARIA TERESA MARTHA PADILLA SIUROB** de manera mensual, a partir de su baja como trabajadora del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y su correspondiente alta a la Nómina de Jubilados del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo Tercero. El presente **DICTAMEN DEFINITIVO** entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y para dar inicio al trámite de baja de la referida trabajadora.

Santiago de Querétaro, Qro., a 14 de mayo de dos mil veintiuno, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE


DR. GONZALO FERREIRA MARTÍNEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO.

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

VERSIÓN PÚBLICA

Santiago de Querétaro, Querétaro, a 16 (dieciséis) de enero de 2020 (dos mil veinte).- Estando debidamente integrada la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, por los CC. Jueces que la componen, Licenciada **Rosa María Jiménez Díaz**, Juez Provisional del Juzgado Administrativo en Cadereyta y Presidenta de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, designada mediante acta de sesión de fecha 14 (catorce) de enero de 2020 (dos mil veinte), Licenciados **Enrique Antonio Gudiño Zavala**, Juez Provisional del Juzgado Segundo Administrativo y **Héctor Ignacio Pérez Muñoz**, Juez Provisional del Juzgado Primero Administrativo e instructor en la presente acción de responsabilidad, ante la Licenciada **Norma Leticia Huerta González**, Secretario Provisional de Acuerdos de esta Sala Especializada, que da fe, con fundamento en el artículo 209, fracción IV, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en correlación con el numeral 55 de la Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro, de aplicación supletoria, en términos del diverso 118 de la invocada Ley General, se procede a dictar resolución en el expediente en que se actúa; y

RESULTANDO:

1.- Mediante acuerdo de fecha 06 (seis) de mayo del 2019 (dos mil diecinueve), se tuvo por recibidos en Oficialía de Partes de esta Sala Especializada del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, los oficios número ***** y *****, de fecha 09 (nueve) y 22 (veintidós) de abril de 2019 (dos mil diecinueve), suscritos por el Titular de Responsabilidades Administrativas del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro, por los que, en cuanto al primero de los mencionados, remitió el expediente número *****, relativo al procedimiento de responsabilidades administrativas instaurado en contra del

servidor público *******, Jefe de Área Técnica**, entonces adscrito a la Administración de Corregidora, de la Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro, a quien presuntamente se consideró responsable de las faltas administrativas calificadas como graves, previstas en el artículo 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación con el diverso 35 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, consistentes en la realización de desvío de recursos públicos materiales y humanos, por lo que, se ordenó FORMAR EL EXPEDIENTE RESPECTIVO, y se requirió al **Titular de Responsabilidades Administrativas del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Aguas**, en su carácter de autoridad substanciadora, para que remitiera en el plazo concedido, la constancia de notificación a través de la cual acreditara que hizo del conocimiento a las partes del presente procedimiento de responsabilidad administrativa, la fecha de remisión del expediente respectivo a esta Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, así como copia certificada de diversos documentos; ello a fin de que esta autoridad pudiera dar el trámite correspondiente al expediente en que se actúa, y por lo que se refiere al segundo de los mencionados oficios de cuenta, la Titular de Responsabilidades Administrativas Órgano Interno de Control, hace del conocimiento a esta Juzgadora, que mediante el diverso *******, de fecha 16 (dieciséis) de abril de 2019 (dos mil diecinueve) y la cédula de notificación del 15 (quince) del mismo mes y año, les comunico tanto al Titular de Atención a Denuncias e Investigación del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Aguas en su carácter de autoridad investigadora como al presunto responsable, respectivamente, el domicilio de esta Sala Especializada.**

2.- Por acuerdo 17 (diecisiete) de junio de 2019 (dos mil diecinueve), esta Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro; en atención al oficio número ***** y anexos, ingresados en la Oficialía de Partes, el 17 (diecisiete) de mayo de la presente anualidad, signado por la **Titular de Responsabilidades Administrativas del Órgano Interno de la Comisión Estatal de Aguas** en su calidad de autoridad substanciadora en el presente asunto y en atención a su contenido, se tuvo a la autoridad referida cumpliendo en tiempo y forma con el requerimiento que le fuera formulado en el **proveído de fecha 06 (seis) de mayo del 2019 (dos mil diecinueve)**, por lo que, una vez revisados los requisitos para la procedencia de la acción de responsabilidad que se contiene en el informe de presunta responsabilidad



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

administrativa, en el que se consideró como falta grave la conducta probablemente cometida por el servidor público *****; esta Sala Especializada resulta competente para resolver el presente procedimiento de responsabilidad administrativa, en consecuencia; **SE ADMITIÓ A TRÁMITE LA ACCIÓN DE RESPONSABILIDAD CONTENIDA EN EL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, ordenándose al Actuario adscrito a esta Sala Especializada, notificar la **recepción del expediente** en la forma correspondiente y se tuvo por ofrecidos los medios probatorios de las partes en el procedimiento de responsabilidad administrativa.

3.- A través del proveído de fecha 16 (dieciséis) de julio de 2019 dos mil diecinueve, se tuvieron por admitidos los medios probatorios ofrecidos por la autoridad investigadora y el presunto responsable,

4.- Por proveído de fecha 29 (veintinueve) de agosto de 2019 (dos mil diecinueve), al no existir, diligencia pendiente para mejor proveer o más pruebas que desahogar, **se declaró abierto el periodo de alegatos**, apercibiendo a las partes de que, fenecido el plazo para presentar los mismos, se continuaría con **la secuela procesal de este procedimiento**.

5.- En auto de fecha 24 (veinticuatro) de septiembre de 2019, esta Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, al observar que no existía ninguna cuestión pendiente de resolver, en aplicación del artículo 209, fracción IV, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, declaró cerrada la instrucción del juicio; y ordenó se dictara la resolución correspondiente.

6.- Finalmente, por acuerdo dictado el 11 (once) de noviembre de 2019 (dos mil diecinueve), esta Sala Especializada, amplió el plazo por única ocasión por (30) treinta días hábiles más, para dictar la resolución correspondiente, con fundamento en lo dispuesto por la fracción IV, segundo párrafo, del artículo 209, de la Ley General de Responsabilidades

Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 (dieciocho) de julio del 2016 (dos mil dieciséis).

CONSIDERANDO:

PRESUPUESTOS PROCESALES:

I. COMPETENCIA DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA. Esta Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, es competente para resolver la presente acción de responsabilidades administrativas de conformidad con los artículos 108 y 109, fracción III, segundo párrafo, 113 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en relación a lo previsto por los artículos 3, fracciones III, XVI y XXVII, 38, fracción III, de la Constitución Política del Estado de Querétaro; en atención a lo dispuesto por los numerales 8, 9, fracción IV, 12, 118, 209, fracciones IV y V, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; de conformidad con los ordinales 2, fracciones III, XI, XIII, XXV, 6, fracción IV, 9, y 46, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro; y con fundamento en los artículos 1, 2, 3, fracción V, 4, fracción XIII, 5, 6, fracción III, 23, fracción I, inciso a) y b), 24, fracción VII, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro.

Lo anterior, en virtud de que la falta administrativa consistente en Desvío de Recursos Públicos, atribuida al presunto responsable: *****, en su carácter de Jefe de Área Técnica de la Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro, la cual se encuentran prevista en el artículo 54, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en correlación con el ordinal 35 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro; que resultan ser los ordenamientos legales aplicables al asunto que nos ocupa (competencia por materia).

Asimismo, el presuntos responsable citado, funge como servidor público adscrito a la Comisión Estatal de Aguas, en la época en que acontecieron los hechos y hasta la fecha de la emisión de esta sentencia, motivo del origen de la actualización de las pretensiones faltas administrativas, por lo que las disposiciones legales aplicables al caso corresponden al fuero local (competencia por fuero).



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

3

De igual manera, la ubicación de la oficina en que desempeñaban sus funciones dicho presunto responsable, se encuentra en el Estado de Querétaro, demarcación territorial que se encuentra dentro del ámbito de jurisdicción de esta autoridad resolutora (competencia por territorio).

En consecuencia, por cuanto ve a la competencia subjetiva, esta Sala Especializada no tiene impedimento alguno para emitir la presente resolución.

II. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO. Con fundamento en los numerales 196 y 197 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las causas de improcedencia y sobreseimiento son de estudio preferente en el procedimiento de responsabilidad administrativa, por ser una cuestión de orden público; en esa tesitura, el presunto responsable ***** hace valer como causal del improcedencia y sobreseimiento, la contenida en el artículo 197, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación con el numeral 196, fracción IV, del ordenamiento legal invocado solicitando que se decrete el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa en que se actúa.

Ello es así, toda vez que en síntesis aduce el presunto responsable, que del informe de presunta responsabilidad administrativa no se advierten todos los elementos del tipo administrativo, y que dado que opera en su favor el principio de presunción de inocencia, procede sobreseer en el procedimiento que nos ocupa.

Esta Sala Especializada, estima que es **INFUNDADA** la causal de improcedencia mencionada, ya que no se actualiza la hipótesis prevista por el artículo 196 fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, porque la valoración de los hechos referidos en el informe de presunta responsabilidad administrativa de fecha 06 (seis) de marzo de 2019 (dos mil diecinueve), y de las pruebas que forman parte del expediente de investigación número ***** son cuestiones que no son materia de una causal de improcedencia, **sino del estudio de la controversia planteada por las partes, que es en donde se determinará, en su caso, si los hechos**

expuestos, y las pruebas ofrecidas en el informe de presunta responsabilidad administrativa son suficientes para acreditar la existencia de actos u omisiones que la ley señala como faltas administrativas graves; de ahí que, no pueden ser materia de su estudio al través de una causal de improcedencia, razón por la cual, como ya se dijo, resulta infundada la causal esgrimida.

En efecto, la **causa de improcedencia o sobreseimiento** hecha valer por el presunto responsable, se encuentra intrínsecamente ligada con el fondo del asunto por lo que, debe **desestimarse**, toda vez que su examen implicaría el análisis de la propia cuestión sometida a la potestad de esta autoridad resolutora.

Por lo anterior, las manifestaciones contenidas en el escrito presentado ante esta autoridad resolutora el 11 (once) de septiembre de 2019 (dos mil diecinueve), en los que aduce como alegatos que no se reúnen los elementos de la conducta que se le imputa al presunto responsable, son inatendibles dado que la conducta que se le reprocha al presunto responsable en el presente procedimiento, es la contenida en los artículos 51 y 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 35 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, relativa al desvío de poder de recursos públicos materiales y humanos, por lo que esta Sala Especializada del Tribunal de Justicia Administrativa en el Estado de Querétaro, debe analizar todas y cada una de las pruebas aportadas por las partes, a efecto de concluir lo procedente, por lo que, con fundamento en el artículo 197 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, interpretado a contrario sensu, no procede el sobreseimiento del presente procedimiento administrativo de responsabilidad.

Es aplicable por analogía, en los términos del artículos 87 de la Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro, la Tesis de Jurisprudencia 921015. 15. del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Novena Época. Apéndice (actualización 2002). Tomo I, Constitucional Pág. 27, del rubro y texto siguiente:

“IMPROCEDENCIA DEL JUICIO DE AMPARO. SI SE HACE VALER UNA CAUSAL QUE INVOLUCRA EL ESTUDIO DE FONDO DEL ASUNTO, DEBERÁ DESESTIMARSE.- Las causales de improcedencia del juicio de garantías deben ser claras e inobjetables, de lo que se desprende que si se hace valer una en la que se involucre una



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

argumentación íntimamente relacionada con el fondo del negocio, debe desestimarse”

De la tesis anterior, se advierten que las causas de improcedencia y sobreseimiento que imperan en este caso, en el procedimiento administrativo, cuyo estudio es de orden público y de oficio, sea que lo aleguen o no las partes, cuando su estudio se encuentra intrínsecamente ligada con el fondo del asunto deben desestimarse, pues su examen implicaría el análisis de la propia cuestión sometida a la potestad de la autoridad jurisdiccional.

Administrativa
Querétaro
Especializada

III.- LOS ANTECEDENTES DEL CASO. De conformidad con la fracción III del artículo 207 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y para una mejor comprensión del asunto, esta Sala Especializada considera conveniente realizar una **cronología de los hechos**; los cuales se desprenden de las constancias que se encuentran agregadas al expediente en que se actúa.

1.- Mediante memorándum ***** de fecha 23 (veintitrés) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho), suscrito por el C. *****-Administrador de El Marqués de la Comisión Estatal de Aguas, hizo del conocimiento al Titular de Órgano Interno de Control, de la Comisión Estatal de Aguas en Querétaro, hechos que podrían constituir faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. -foja 4-

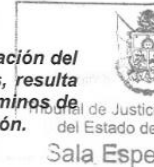
2.- Con motivo del oficio referido en el inciso anterior, el Titular de Atención a Denuncias e Investigación del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Aguas, mediante oficio de fecha 06 (seis) de abril de 2018 (dos mil dieciocho), ordenó formar el Cuaderno de Investigación *****, a fin de determinar la existencia o no de conductas que pudieran considerarse irregulares y, en su caso, la presunta responsabilidad por faltas administrativas de **algún servidor público** adscrito a la citada Comisión Estatal de Aguas en el Estado de Querétaro. - fojas 8 y 9-

3.- Seguido el procedimiento administrativo de responsabilidades administrativas señalado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90, 94, 100, 101 y demás relativos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la autoridad investigadora, en el "ACUERDO DE CONCLUSIÓN DE INVESTIGACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FALTA ADMINISTRATIVA", - fojas 92 y 101- al considerara contar con los elementos esenciales de modo, tiempo y lugar respecto a la existencia de faltas administrativas conducta típica antijurídica resolvió lo siguiente:

"[...]"

RESUELVE

Primero. Esta Autoridad de Atención a Denuncias de Investigación del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Aguas, resulta competente para conocer y emitir el presente acuerdo, en términos de lo previsto en el Considerando primero de la presente actuación.



*Segundo. Conforme a los razonamientos expuestos en los considerandos segundo y tercero de la presente resolución, se determina la existencia de una falta administrativa impugnada de forma probable al servidor público *****, la cual se califica como grave, por lo que se ordena incluir la presente determinación en el correspondiente informe de presunta responsabilidad, lo anterior en términos de lo establecido en los artículos 51, 54, 93 y 100- primer y segundo párrafo- de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.*

Tercero. En términos de los artículos 100 y 116-fracción IV- de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 38- fracción XVIII- Del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se ordena comunicar - vía oficio- El contenido del presente acuerdo al Administrador en El Marqués de la Comisión Estatal de Aguas - en su carácter de denunciante- para los efectos legales a que haya lugar.

Cuarto. Se faculta y habilita a la Licenciada Anita Esther Ponce Magaña, así como al Licenciado Julio César Rebollo Hernández, para que, de manera indistinta, realicen las notificaciones que se deriven del Cuaderno de Investigación Administrativa en que se actúa y, en general, auxilien en la instrumentación del mismo.

Quinto. Con fundamento en lo establecido por los artículos tres- fracción XIII, inciso d), 108 -fracciones IX y XI - Y 109 de la ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

Querétaro vigente, en relación con los artículos 113 - fracciones IX y XI - de la ley General de transparencia y acceso a la información pública, se determina que el presente Cuaderno de Investigación Administrativa se encuentra integrado de información clasificada como reservada”.

[...]"

4.- En fecha 06 (seis) de marzo de 2019 (dos mil diecinueve), la autoridad investigadora elaboró el oficio de remisión del informe de presunta responsabilidad administrativa, correspondiente a las faltas administrativas determinadas como graves, informe inserto en el oficio número *****.- fojas 104 a 110-

Administrativa
Querétaro.

Zad

5. El 12 (doce) de marzo de 2019 (dos mil diecinueve), la autoridad substanciadora recibió el informe de presuntas responsabilidad administrativa, consideradas como graves, derivadas de la investigación ***** , en contra de ***** , por lo que, por acuerdo de la misma fecha determinó dar inicio al procedimiento de responsabilidades administrativas, en contra del servidor público en comento; ordenando su emplazamiento como presunto responsable; y citó a las partes para la celebración de la audiencia inicial, señalado para ello, el día 04 (cuatro) de abril de 2019 (dos mil diecinueve), en la hora apuntada en dicho proveído. -fojas 111 a 114-

6.- El 04 (cuatro) de abril de 2019 (dos mil diecinueve), la autoridad substanciadora, a las 09:00 (nueve) horas, celebró audiencia inicial con asistencia del presunto responsable, ***** y asistido por sus defensores a los que el mismo nombró, quien rindió su declaración y se recibieron las pruebas respectivas.- fojas 119 a 122-

7.- Por auto ***** de fecha 08 (ocho) de abril del 2019 (dos mil diecinueve) la autoridad substanciadora ordenó la remisión del expediente relativo al procedimiento administrativo ***** , a esta Sala Especializada. -foja 1-

IV. FIJACIÓN DE LOS HECHOS CONTROVERTIDOS POR LAS PARTES.- En cumplimiento a lo ordenado por el artículo 207, fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se precisa que los hechos motivo de análisis, iniciaron de la manera siguiente:

Mediante memorándum ***** de fecha 23 (veintitrés) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho), suscrito por el C. ***** -Administrador de El Marqués de la Comisión Estatal de Aguas, -foja 4- hizo del conocimiento al Titular de Órgano Interno de Control, de la Comisión Estatal de Aguas en Querétaro, de los hechos que podrían constituir faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los cuales fueron los siguientes:

"A través de la presente quiero informarle de los hechos suscitados en el Fraccionamiento Hacienda la Cruz:

*El 13 de marzo se detectó por la Representante de Colonos del Fraccionamiento en comento la instalación de una toma clandestina de servicio de agua potable al negocio *****; Ubicado en *****.*

Dentro de su reporte señala que el mismo personal de la CEA, está haciendo dichos trabajos por lo que, se le pidió tomar fotografías y número de placas del vehículo oficial que se encontraba en el lugar; mismas que anexo en CD.

*Al verificar dichas fotografías se corroboró que el personal que llevaba a cabo dichos trabajos **no corresponde a la Administración de El Marqués, ni tampoco el vehículo se encuentra registrado en nuestra Administración.***

Esta Administración desconoce quien haya girado instrucciones y bajo qué orden de servicio se instruyó la reconexión indebida. Por ello solicito de la manera más atenta su atención para el seguimiento e instrucción de lo procedente.

...."

Por las anteriores consideraciones, el Titular de Atención a Denuncias e Investigación del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Aguas, ordenó iniciar la investigación administrativa correspondiente, mediante oficio de **fecha 06 (seis) de abril de 2018 (dos mil dieciocho)**,



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. V

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****.

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS.

formando el Cuaderno de Investigación *****, a fin de determinar la existencia o no de conductas irregulares y, en su caso, la presunta responsabilidad por faltas administrativas de algún servidor público adscrito a la citada Comisión Estatal de Aguas en el Estado de Querétaro.

Administrativa
ueret
alizada

El día 10 (diez) de diciembre del 2018 (dos mil dieciocho), la autoridad investigadora en el Acuerdo de Conclusión de Investiga determinó la existencia de faltas administrativas graves, atribuidas al presunto responsable en la presente causa y acordó la elaboración del informe de presunta responsabilidad administrativa, ordenando remitir el expediente ***** a la autoridad substanciadora, para el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa, respectivo.

Así las cosas, obra a folios 104 a 110, del expediente de esta Sala Especializada, el informe de presunta responsabilidad administrativa, de fecha 06 (seis) de marzo de 2019 (dos mil diecinueve), correspondiente a las faltas administrativas determinadas como graves señala:

“...***** es posible responsable de la falta administrativa denominada **Desvío de Recursos Públicos** en términos de los artículos 35 de la Ley de Responsabilidades Administrativas y 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas...concretamente a lo señalado en el Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro....”

“Colocándose en el supuesto previsto por la Regla número 1. Actuación Pública- incisos d (al **utilizar sus atribuciones como Jefe de Área Técnica para beneficio de un tercero**), g (al **utilizar los recursos humanos y materiales institucionales para un fin distinto al servicio público** en la Administración en Corregidora), i (al asignar a sus subordinados responsabilidades y funciones en desapego a las normatividad aplicable) y q (**usando de manera inapropiada los bienes y medios que tiene asignados** con motivo del ejercicio de su cargo público en **contravención a los criterios de austeridad y sencillez**); 6.- Recursos humanos –inciso j (al **disponer del personal a su cargo** para que realizara **actividades de carácter personal ajenas al servicio público** que tenía asignadas); 7.- Administración de bienes muebles e

inmuebles – inciso g (al utilizar el parque vehicular de la Administración de Corregidora para un uso particular) e i (sic), (al disponer de la herramienta asignada a la Administración de Corregidora para un fin distinto al servicio público) y 11. Desempeño permanente con integridad – inciso g (al realizar actividades particulares en su horario de trabajo contraviniendo el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, humanos y materiales).....

Incumpliendo además con el Manual de Procedimientos de la Jefatura Técnica, de la Administración de Corregidora de la Comisión Estatal de Aguas, que le obliga a todos y cada uno de los servicios que realiza a que éstos se respalden en una orden de servicio. – fojas 108 y 109-

De la transcripción anterior, se desprende que ***** es probable responsable de la falta administrativa grave denominada Desvío de Recursos Públicos, en términos de los artículos 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 35 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, al haber realizado actos valiéndose de sus atribuciones como Jefe de Área Técnica, asignando recursos públicos materiales y humanos institucionales, sin fundamento jurídico, para un fin distinto al servicio público en la diversa Administración de Corregidora, cuando sucedieron los hechos observados en el informe de presunta responsabilidad administrativa, consistentes en disponer del personal a su cargo para que realizara actividades de carácter personal ajenas al servicio público que tenía encomendadas, así como por utilizar el parque vehicular de la Administración de Corregidora para un uso personal, al disponer de la herramienta asignada a la citada Administración para un fin distinto al servicio público, Incumpliendo con el Manual de Procedimientos de la Jefatura Técnica, de la Administración de Corregidora de la Comisión Estatal de Aguas, que establece como deberán prestarse los servicios que realiza la Comisión Estatal de Aguas, los cuales deberán estar respaldados por una orden de servicio.

V. VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS ADMITIDAS Y DESAHOGADAS

Ahora bien, de conformidad con el artículo 207, fracción V, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y siendo que mediante proveído de fecha 22 (veintidós) de enero de 2019 (dos mil diecinueve), se admitieron las pruebas ofrecidas por la autoridad investigadora y por el presunto responsable, se puntualiza lo siguiente:



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

La AUTORIDAD INVESTIGADORA TITULAR DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, ofreció en el informe de presunta responsabilidad administrativa, las siguientes:

1.- **Documental pública.**- Consistente en el memorándum ME *****, de fecha 23 (veintitrés) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho), firmado por el Administrador en El Marqués- de la Comisión Estatal de Aguas, la cual dio origen al trámite del Cuaderno de Investigación Administrativo *****, documento al cual se adjuntan los siguientes anexos:

Administración
Queretaro.
Especializada

a) Impresión de 2 (dos) fotografías que en dicha imagen aparecen el vehículo Marca Chevrolet, tipo pick up Silverado 1500 (mil quinientos), bajo resguardo de ***** adscrito a la Administración Corregidora, en el negocio denominado ***** (veinticuatro) horas, numero de placas *****.

b) Impresión de 4 (cuatro) fotografías donde se aprecian trabajos de excavación en el negocio ***** (veinticuatro) horas.

2.- **Documental pública.**- Consistente en el acuerdo de Inicio de Cuaderno de Investigación *****, de fecha 7 (siete) de abril de 2018 (dos mil dieciocho), el cual consta de 2 (dos) fojas útiles por ambos lados.

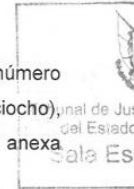
3.- **Documental pública.**- Consistente en el oficio número GT/06/2018 de fecha 17 (diecisiete) de abril de 2018 (dos mil dieciocho), suscrito por el Gerente de Transportes de la Comisión Estatal de Aguas, dentro del cual es anexado el siguiente documento.

a) Copia Certificada del Acta Responsiva de fecha 31 (treinta y uno) de mayo de 2016 (dos mil dieciséis), respecto del vehículo con número de placas ***** , a nombre de ***** , como responsable y

resguardante del citado vehículo, adscrito a la Administración en Corregidora de la Comisión Estatal de Aguas.

4.- Documental pública.- Consistente en el memorándum número ME ADMQ/089/2018, de fecha 19 (diecinueve) de abril de 2018 (dos mil dieciocho), firmado por el Administrador de El Marqués, mediante el cual da contestación al requerimiento de informe hecho mediante oficio *****, recibido en el Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Aguas, en fecha 20 (veinte) de abril de 2018 (dos mil dieciocho).

5.- Documental pública.- Consistente en memorándum número DDRH.211.2018 de fecha 26 (veintiséis) de abril de 2018 (dos mil dieciocho) suscrito por el Director Divisional de Recursos Humanos, dentro del cual anexa los siguientes documentos:



- a) Cédula de movimiento de personal a favor de *****, de fecha 1 (primero) de abril de 2016 (dos mil dieciséis)
- b) Descripción de puesto de Jefe de Área Técnica, vigente a partir de noviembre 2016 (dos mil dieciséis).

6.- Documental pública.- Consistente en el memorándum número ADMQ/0154/2018, recibido en fecha 4 (cuatro) de mayo de 2018 (dos mil dieciocho), firmado por el Administrador en El Marqués, de la Comisión Estatal de Aguas, de igual forma remite anexo a su oficio:

- a) Original del acta circunstanciada de fecha 4 (cuatro) de abril del 2018 (dos mil dieciocho), y la orden de servicio con el número 05474445.

7.- Documental pública.- Consistente en el memorándum número ADVC/010/2018, recibido en fecha 4 (cuatro) de mayo de 2018 (dos mil dieciocho), firmado por el Encargado de Despacho Administración de Corregidora y Analista de Procesos Administrativos, de la Comisión Estatal de



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

Aguas, mediante el cual da contestación al requerimiento de informe hecho mediante oficio *****.

8.- Documental pública.- Consistente en la totalidad de los autos que integran el Cuaderno de Investigación Administrativa número ***.**

9.- Instrumental de actuaciones - Dentro de los autos que integran el Cuaderno de Investigación Administrativa número ***; mismas que serán valoradas en el momento procesal oportuno.**

admite
Querétaro.
Especializada

A los anteriores medios de convicción –que fueron admitidos en el procedimiento- se confiere valor probatorio pleno, con fundamento en los artículos 133 y 134 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establecen lo siguiente:

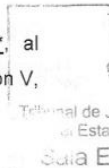
“Artículo 133. Las documentales emitidas por las autoridades en ejercicio de sus funciones tendrán valor probatorio pleno por lo que respecta a su autenticidad o a la veracidad de los hechos a los que se refieran, salvo prueba en contrario”.

“Artículo 134. Las documentales privadas,..... y demás medios de prueba lícitos que se ofrezcan por las partes, solo harán prueba plena cuando a juicio de la Autoridad resolutora del asunto resulten fiables y coherentes de acuerdo con la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guarden entre sí, de forma tal que generen convicción sobre la veracidad de los hechos.”

De la lectura de las normas anteriores, se desprende que las pruebas documentales emitidas por las autoridades en ejercicio de sus funciones tendrán valor probatorio pleno por lo que respecta a su autenticidad o a la veracidad de los hechos a los que se refieran, salvo prueba en contrario y que los demás medios de prueba lícitos que se ofrezcan por las partes, solo harán prueba plena cuando a juicio de la Autoridad resolutora del asunto resulten fiables y coherentes de acuerdo con la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guarden entre sí, de forma tal que generen convicción sobre la veracidad de los hechos.

En esa tesitura, las pruebas documentales relacionadas fueron expedidas por autoridades en el ejercicio de sus funciones, cuya autenticidad no fue objetada ni mucho menos destruida en el presente procedimiento, y por lo que se refiere a las demás pruebas ofrecidas a juicio de la Autoridad resolutora del asunto resultan fiables y coherentes de acuerdo con la verdad conocida y el recto raciocinio de la relación que guarden entre sí, de forma tal que generen convicción sobre la veracidad de los hechos, es por ello que se les concede valor probatorio pleno, lo que será considerado al estudiar la *pertinencia* de las mismas, según la relación lógica o jurídica entre el medio y los hechos que se pretenden probar y puedan existir, a pesar de que su valor de convicción resulte nugatorio.

Pruebas presentadas por el PRESUNTO RESPONSABLE: ***** al momento de comparecer a la Audiencia Inicial acorde al artículo 208, fracción V, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, consistentes en:



1.- **La documental pública.**- Consistente en el oficio *****, memorándum número *****, de fecha 26 (veintiséis) de abril de 2018 (dos mil dieciocho), emitido por el Director Divisional de Recursos Humanos de la Comisión Estatal de Aguas, por el cual se da respuesta al oficio número *****.

2.- **La documental pública.**- Consistente en: "Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión Estatal de Aguas 2015-2016".

3.- **La documental pública.**- Consistente en el "Reglamento para el Uso del Equipo del Transporte de fecha julio 2000 (dos mil)", de la Comisión Estatal de Aguas del Estado.

4.- **La instrumental de Actuaciones.**- Consistente en las documentales que obran a fojas 29 (veintinueve), 30 (treinta), 31 (treinta y uno), 32 (treinta y dos) y 33 (treinta y tres), mismas que serán valoradas en el momento procesal oportuno.

A los medios de convicción 1, 2, y 4 –que fueron admitidos en el procedimiento- se confiere valor probatorio pleno, con fundamento en los artículos 130, 131 y 133 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en virtud de que dichos medios probatorios fueron



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQ1/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

expedidos por autoridades en el ejercicio de sus funciones, cuya autenticidad no fue objetada ni mucho menos destruida en el presente procedimiento, al no haber sido impugnado su contenido.

Por lo que se refiere al "Reglamento para el Uso del Equipo del Transporte de fecha julio 2000 (dos mil)", de la Comisión Estatal de Aguas del Estado, conforme al artículo 141 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el derecho nacional no requiere ser probado, por lo que no es procedente otorgar valor probatorio alguno al tratarse de un ordenamiento legal del dominio público.



Procuraduría
del Estado de
Querétaro

VI. CONSIDERACIONES LÓGICO JURÍDICAS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN. En este apartado se procede al análisis de los elementos de las faltas administrativas graves atribuidas al presunto responsable, a efecto de resolver si se demuestra plenamente su existencia con base en el caudal probatorio allegado.

Y al efecto, se precisa que la apreciación de los elementos de convicción valorados en lo particular en el considerativo que antecede, se efectuará atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y la experiencia, como lo autoriza el numeral 131 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ahora bien, para realizar un análisis de acuerdo a los principios constitucionales que enmarcan las actuaciones de los juzgadores, deberá ser aplicado el principio de tipicidad, que, si bien es cierto, en su generalidad es referido a la materia penal, es aplicable al derecho administrativo sancionador, tal y como lo ha pronunciado el más Alto Tribunal en México, en la emisión del criterio de Jurisprudencia. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Novena Época. Registro: 174326. Instancia: Pleno: Tomo XXIV, Agosto de 2006. Materia(s): Constitucional, Administrativa. Tesis: P./J. 100/2006. Página: 1667, del rubro y texto siguiente:

TIPICIDAD. EL PRINCIPIO RELATIVO, NORMALMENTE REFERIDO A LA MATERIA PENAL, ES APLICABLE A LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS. El principio de

tipicidad, que junto con el de reserva de ley integran el núcleo duro del principio de legalidad en materia de sanciones, se manifiesta como una exigencia de predeterminación normativa clara y precisa de las conductas ilícitas y de las sanciones correspondientes. En otras palabras, dicho principio se cumple cuando consta en la norma una predeterminación inteligible de la infracción y de la sanción; supone en todo caso la presencia de una *lex certa* que permita predecir con suficiente grado de seguridad las conductas infractoras y las sanciones. En este orden de ideas, debe afirmarse que la descripción legislativa de las conductas ilícitas debe gozar de tal claridad y univocidad que el juzgador pueda conocer su alcance y significado al realizar el proceso mental de adecuación típica, sin necesidad de recurrir a complementaciones legales que superen la interpretación y que lo llevarían al terreno de la creación legal para suplir las imprecisiones de la norma. Ahora bien, toda vez que el derecho administrativo sancionador y el derecho penal son manifestaciones de la potestad punitiva del Estado y dada la unidad de ésta, en la interpretación constitucional de los principios del derecho administrativo sancionador debe acudirse al aducido principio de tipicidad, normalmente referido a la materia penal, haciéndolo extensivo a las infracciones y sanciones administrativas, de modo tal que si cierta disposición administrativa establece una sanción por alguna infracción, la conducta realizada por el afectado debe encuadrar exactamente en la hipótesis normativa previamente establecida, sin que sea lícito ampliar ésta por analogía o por mayoría de razón.

Así, como la tesis Aislada (Constitucional, Administrativa, Administrativa) I.1o.A.E.221 A (10a.), Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, consultable en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 50, Enero de 2018, Tomo IV, del rubro y texto siguiente:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONADORAS. CONDICIONES PARA LA VALIDEZ CONSTITUCIONAL DE SU APLICACIÓN, EN RELACIÓN CON EL PRINCIPIO DE TIPICIDAD. El mandato de tipificación es una fórmula técnica que integra las condiciones de previsión y certeza de la disposición normativa. Así, las infracciones y las sanciones no sólo tienen que estar previstas con anterioridad a que se produzca la conducta enjuiciable (*lex previa*), sino que deben tener un grado de precisión tal (*lex certa*), que hagan innecesaria la actividad del operador jurídico, tendente a determinar los elementos del tipo, ya sea con ánimo creativo, de complementación, en una interpretación basada en la analogía, o en un desvío del texto legal. No obstante, en el derecho administrativo



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

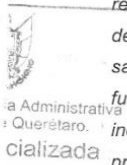
SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

P



sancionador la tipificación normativa no llega a ser inexcusablemente precisa y directa, sino que es habitual que se practique indirectamente o por remisión, cuando la conducta de reproche puede desprenderse de las disposiciones legales o reglamentarias que complementen las técnicas normativas utilizadas por el legislador, como pudieran ser los conceptos jurídicos indeterminados y, en general, los conceptos cuya delimitación permite un margen de apreciación. Además, si bien es cierto que en la vertiente sancionatoria del modelo del Estado regulador, el principio de reserva de ley adquiere una expresión mínima, también lo es que subsiste el de tipicidad, como la exigencia de que la conducta, que es condición de la sanción, se contenga en una predeterminación inteligible, sin importar la fuente jurídica de la que derive la obligación, la cual debe ser individualizable de forma precisa, para permitir a las personas la previsibilidad de las conductas infractoras y evitar la arbitrariedad de la autoridad. En este contexto, la administración colabora en la precisión del tipo a través de la tarea de subsunción en el primer proceso de aplicación de la norma, mediante el denominado silogismo de determinación de la consecuencia jurídica, que conlleva la constatación de los hechos, la interpretación del supuesto de hecho del texto normativo, la subsunción de los hechos en el supuesto fáctico y la determinación de la consecuencia jurídica. Por tanto, la validez constitucional de la aplicación de las disposiciones administrativas sancionadoras dependerá del respeto a la literalidad del enunciado normativo y a su previsibilidad, en la medida en que eviten la emisión de resoluciones que impidan a los gobernados programar sus comportamientos sin temor a posibles condenas por actos no tipificados previamente. PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DE CIRCUITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADO EN COMPETENCIA ECONÓMICA, RADIODIFUSIÓN Y TELECOMUNICACIONES, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y JURISDICCIÓN EN TODA LA REPÚBLICA.

Como también resulta aplicable la tesis de la Décima Época. Registro: 2013245. Instancia: Segunda Sala. Tipo de Tesis: Aislada. Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 37, Diciembre de 2016, Tomo I. Materia(s): Constitucional, Penal. Tesis: 2a. CXXVI/2016 (10a.). Página: 919, que dice:

TIPICIDAD. LAS NORMAS DE REMISIÓN NO VULNERAN DICHO PRINCIPIO, CUANDO EL SUPUESTO DE INFRACCIÓN QUE CONTIENEN SE COMPLEMENTA CON LO PREVISTO POR EL PROPIO ORDENAMIENTO O POR SUS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS. El

Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido que dada la similitud y la unidad de la potestad punitiva, en la interpretación constitucional de los principios del derecho administrativo sancionador puede acudir a aquellos del derecho penal sustantivo como el de legalidad y, particularmente, al de tipicidad, que exige una predeterminación normativa clara y precisa de las conductas ilícitas y de las sanciones correspondientes, de manera que no quede margen a la arbitrariedad de las autoridades encargadas de su aplicación. Sobre esa base, cuando la norma que contiene el supuesto de infracción establece: "las demás violaciones a esta ley y a sus disposiciones reglamentarias" o expresiones similares, no vulnera el principio de tipicidad, siempre que la conducta de reproche se desprenda de la propia legislación o de sus disposiciones reglamentarias y permita al gobernado su previsibilidad, evitando con ello la arbitrariedad de la autoridad administrativa al establecer una sanción.

Señalado lo anterior, esta Sala Especializada, observa que del informe de presunta responsabilidad administrativa se desprende que al servidor público **** se le atribuye la conducta consistente en que, valiéndose del puesto de Jefe de Área Técnica en la Administración Corregidora de la Comisión Estatal de Aguas, **realizó actos para el desvío de recursos públicos materiales y humanos.**

En efecto, en el informe de referencia textualmente se asentó lo siguiente:

"Así mismo, en contravención a lo establecido por los numerales I.1. Legalidad I.2 Honradez, I.3 Lealtad. I.4 Eficacia. II.1 Interés Público (que le obliga a atender a las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses particulares) y II.9 Liderazgo (que obliga, como Jefe de Área Técnica y con personal a su cargo, hacer una guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad) del Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado y de Querétaro y sus Entidades.

Colocándose en el supuesto previsto por la Regla número 1. Actuación Pública- incisos d (al utilizar sus atribuciones como Jefe de Área Técnica para beneficio de un tercero) g) utilizar los recursos humanos y materiales institucionales para un fin distinto al servicio público en la Administración en Corregidora, i (al asignar a sus subordinados responsabilidades y funciones en desapego a las normatividad aplicable y q (usando de manera inapropiada los bienes y medios que tiene asignados con motivo del ejercicio de su cargo público en contravención a los criterios de austeridad y sencillez) 6.- Recursos



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

SALA ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS.

humanos –inciso j (al disponer del personal a su cargo para que realizara actividades de carácter personal ajenas al servicio público que tenía asignadas); 7.- administración de bienes muebles e inmuebles – inciso g (utilizar el parque vehicular de la administración de Corregidora para un uso particular) e i (sic), (al disponer de la herramienta asignada a la Administración de Corregidora para un fin distinto al servicio público) y 11. Desempeño permanente con integridad – inciso g (al realizar actividades particulares en su horario de trabajo contraviniendo el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, humanos y materiales).....Incumpliendo además con el Manual de procedimientos de la Jefatura Técnica, de la administración de Corregidora de la Comisión Estatal de Aguas, que le obliga a todos y cada uno de los servicios que realiza a que éstos se respalden en una orden de servicio. - fojas 108 y 109-

Administrativa Querétaro.

Como puede advertirse de la transcripción del párrafo que antecede, al servidor público ***** , se le atribuye la utilización de recursos materiales y humanos como Jefe de Área Técnica para beneficio de un tercero, (usando de manera inapropiada los bienes y medios que tiene asignados, para realizar actividades de carácter personal ajenas al servicio público que tenía asignado, utilizando parque vehicular de la Administración de Corregidora y disponer de la herramienta asignada para su beneficio particular .

DESVÍO DE RECURSOS PÚBLICOS MATERIALES

A. Una vez realizado el estudio integral de todas las constancias procesales que obran en el expediente, esta Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, determina que no se logra acreditar la existencia de los elementos del tipo administrativo respecto a la falta administrativa de desvío de recursos públicos materiales, prevista en los artículos 54, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 35 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, atribuida al presunto responsable, ***** , en su carácter de Jefe de Área Técnica de la Comisión Estatal de Aguas, atendiendo a las consideraciones de hecho y de derecho siguientes:

Al respecto, la disposición jurídica que tipifica la infracción en cuestión es el artículo 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; precepto legal que a la letra dice:

"Artículo 54. Será responsable de desvío de recursos públicos el servidor público que autorice, solicite o realice actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables."

De lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, transcrito en párrafos anteriores, se colige que los elementos que integran la falta administrativa grave de **desvío de recursos públicos** imputada al presunto responsable, son los siguientes:

- a. Sujeto activo: servidor público.
- b. Elemento objetivo (acción): mediante los siguientes verbos rectores, autorizar, solicitar o realizar actos para desvío.
- c. Que el objeto materia de la conducta sea un recurso público (sean materiales, humanos o financieros).
- d. Elemento normativo: Que la conducta la realice sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables:

En virtud de lo anterior, se tiene que, el **PRIMERO DE LOS ELEMENTOS** de la referida falta administrativa, esto es, el carácter de servidor público del presunto responsable se encuentra acreditado con la DOCUMENTAL PÚBLICA, consistente en: original del memorándum número DDRH.211.2018 de fecha 26 (veintiséis) de abril de 2018 (dos mil dieciocho), expedido por el Director Divisional de Recursos Humanos [fojas 23 y 24].

Y de acuerdo a lo previsto en el artículo 37 bis, de la Constitución Política del Estado de Querétaro, que en lo conducente dispone:

"Artículo 37 bis. Son servidores públicos las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, sea cual fuere la forma de su elección o nombramiento, en los Poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los municipios del Estado y sus dependencias y entidades; así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

[...]"



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQ1/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

(Las negrillas no están en el original)

Asimismo, resulta aplicable lo preceptuado por el artículo 2, fracciones X y XXI, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, que a la letra refiere lo siguiente:

"Artículo 2.- Para efectos de esta Ley se entenderá por:



Administrativa
de Querétaro
Especializada

X.- Ente público: Los Poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los Municipios del Estado y sus dependencias y entidades; así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados;

XXIII.- Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos a que se refieren las fracciones VII y VIII de este artículo, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; [...]"

(El énfasis es propio)

De los preceptos transcritos, se advierte que, por servidor público se entiende a la persona que desempeña un empleo, cargo o comisión subordinado al Estado (poderes estatales, municipales, órganos constitucionales autónomos, empresas de participación estatal), independientemente de la relación laboral que lo ligue con el área a la cual presta sus servicios.

De esta forma, el supuesto normativo que se analiza se acredita de manera plena con la documental pública ofrecida por la autoridad investigadora señalada, consistente en el original del memorándum número DDRH.211.2018 de fecha 26 (veintiséis) de abril de 2018 (dos mil dieciocho), expedido por el Director Divisional de Recursos Humanos [fojas 23 y 24], que permite demostrar que el C. *****, labora en la Comisión Estatal del Agua del Estado de Querétaro, con el cargo de Jefe de Área Técnica, adscrito a la Administración Corregidora.

Medio de convicción al que se otorga eficacia probatoria plena en términos de los artículos 130, 131 y 132, de la Ley General de

Responsabilidades Administrativas, en virtud de que se expidió por un servidor público en ejercicio de sus funciones y no fue controvertido con medio de prueba alguna; probanza que resulta idónea para demostrar que el presunto responsable tienen el carácter de servidor público y desempeñan sus funciones en una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el momento en que ocurrieron los hechos.

En este orden, para el debido acreditamiento del **SEGUNDO ELEMENTO DEL TIPO** de la falta administrativa que ocupa nuestra atención, consistente en el "elemento objetivo", se precisa que constituye una conducta de acción mediante los verbos rectores que se conceptualizan a través de lo que el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, señala que "**autorizar, solicitar y realizar**" significan lo siguiente:

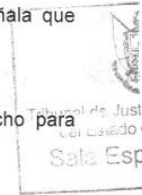
Autorizar: Dar o reconocer a alguien facultad o derecho para hacer algo. Aprobar o abonar. [<https://dle.rae.es/?w=autorizar>]

Solicitar: Hacer diligencias o gestionar los negocios propios o ajenos. Pedir algo de manera respetuosa, o rellenando una solicitud o instancia. [<https://dle.rae.es/?w=solicitar>]

Realizar: Efectuar, llevar a cabo algo o ejecutar una acción. U. t. c. prnl.

De acuerdo al orden de prelación de los citados elementos, esta Sala Especializada, considera que **no se acredita el segundo elemento en análisis**, es decir, la acción por parte del servidor público *****, de "*realizar actos para la asignación de recursos públicos materiales*", toda vez que, de las constancias analizadas, la autoridad investigadora atribuye al presunto responsable utilizar el parque vehicular de la Administración Corregidora para uso particular -reverso foja 108-, que tenía en resguardo según se advierte de la prueba documental consistente en acta responsiva, que obra agregada a -foja 14- de la Dirección Divisional de la Administración de la Gerencia de Transporte de la Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro, sin que la autoridad investigadora lo demuestre.

En efecto, del memorándum *****, de fecha 23 (veintitrés) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho), suscrito por *****, Administrador de El Marqués, de la Comisión Estatal de Aguas, -foja 4- hizo del conocimiento al





TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

Titular de Órgano Interno de Control, de la Comisión Estatal de Aguas en Querétaro, de los hechos que podrían constituir faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, consistentes en que el día 13 (trece) de marzo (**sin especificar la anualidad**), se detectó por la Representante de Colonos del Fraccionamiento en comento la instalación de una toma clandestina de servicio de agua potable al negocio ***** horas, Ubicado en *****

Dentro del reporte en cuestión, se señaló que era el mismo personal de la Comisión Estatal de Aguas, quien estaba haciendo dichos trabajos, por lo que, se tomaron fotografías y el número de placas del vehículo oficial que se encontraba en el lugar, el cual no se encontró registrado en la Administración de El Marqués, desconociéndose quien haya girado instrucciones y bajo qué orden de servicio se instruyó el trabajo que se observa en las fotografías anexadas a este expediente -fojas 5 a 7-

Realizada la investigación correspondiente, resultó que el vehículo que aparece en las fotografías, presentadas por la autoridad investigadora, se encontraba asignado al encausado *****, -foja 14- por lo que se solicitó su comparecencia el día 17 (diecisiete) de mayo del 2018 (dos mil dieciocho), y se le pusieron a la vista las fotografías aludidas, manifestando textualmente lo siguiente:

*“... No me reconozco en la foto, no soy yo, pero si reconozco a la persona que se ve en la foto, su nombre es *****, que en ese entonces era mi subordinado creo que era operador u operador de mantenimiento, el vehículo que se ve en la foto es una camioneta que está adscrita a la Administración de Corregidora y que en ese tiempo utilizaban los operativos, ya que llegó nuevo parque vehicular y a mí me fue asignado otro vehículo Nissan; no obstante por razones del servicio no se realizó cambio de resguardo de ese vehículo y el mismo se quedó resguardada mi nombre”.*

De lo anterior, se observa que C. ***** manifestó que el vehículo mostrado en las fotografías, era una camioneta que estaba adscrita a la Administración de Corregidora de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro,

bajo su resguardo, pero que era operada por su subordinado de nombre *****- foja 44-

También, afirmó que no reconoce el lugar de la foto e ignora qué función o qué actividad estaba realizando la persona referida en ese lugar y que si ***** acudió el 13 (trece) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho), al municipio de El Marqués a realizar algún trabajo o apoyo al imputado no le fue notificado.

Al haber señalado, el C. ***** que la persona que aparecía en las fotografías mostradas, era el C. ***** que tenía el puesto de **operador de la Comisión Estatal de Aguas**, según la constancia expedida por el Director Divisional de Recursos Humanos de la (comisión Estatal de Aguas) - foja 47-, se solicitó la comparecencia del mismo, para el día 24 (veinticuatro) de mayo de 2018 (dos mil dieciocho).

El servidor público ***** el día de la fecha señalada compareció ante el **Titular de Denuncias e Investigación del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Aguas**, y fue cuestionado de la siguiente manera:

"(...) 4. En este acto, se le pone a la vista una serie de fotografías, de fecha 13 (trece) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho), a fin de que indique si se reconoce y si reconoce el vehículo que aparece en ellas," a lo que respondió:

"R. Si reconozco el vehículo que es la camioneta que tenía asignada en ese momento y si reconozco que soy yo el que aparece en las fotografías sin embargo no me encontraba solo, estaba acompañado de ***** que es fontanero, que conoce de la instalación y yo tengo el cargo de operador por lo que únicamente me encargué de trasladarlo y apoyo al mismo, lo que estamos haciendo es una preparación para toma domiciliaria, ubicada en un domicilio que desconozco porque no recuerdo la colonia, pero recuerdo que es fuera del área que pertenezco, Debido a que no conozco la zona ni la colonia, sé que es del Municipio de El Marqués, dichos sucesos acontecieron los días 14 y 15 del mes de marzo," -fojas 55 a 57-

Del análisis de la comparecencia del servidor público ***** se desprende lo siguiente:



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

1. Reconoció ser la persona que aparece en las fotografías mostradas, tomada el 13 (trece) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho).
2. Reconoció el vehículo que es la camioneta que usaba en ese momento
3. Que estaba acompañado de ***** ** que es fontanero.
4. Que únicamente se encargó de trasladar a su compañero como apoyo al mismo,
- 5.- Que ***** , tiene el cargo de operador
- 6.- Que estaban haciendo una preparación para toma domiciliaria, en domicilio que desconoce.
7. Que recuerda que era fuera del área a la que pertenece.

ministrativa
retaro.
izada

Ahora bien, como ya se señaló, el servidor público ***** , menciono que él tenía en el momento de los hechos el cargo de **operador** y que era ***** que es fontanero, el que conoce de la instalación y el que únicamente se encargó de trasladarlo y apoyo al mismo, porque estaban haciendo es una preparación para toma domiciliaria.

Como consecuencia de lo anterior, se requirió la comparecencia de ***** , que era el acompañante del servidor público ***** , en la camioneta que se observa en las fotografías mostradas y a las que se les concede valor de indiciario, y al que, se le cuestiono lo siguiente:

"(...) 2. En este acto, se le pone a la vista una serie de fotografías, que obran agregadas en el Cuaderno de Investigación, a fin de que indique si reconoce a la persona que aparece en ellas, el vehículo y si ubica el lugar. - - -

R. Si reconozco el vehículo porque antes lo traía mi compañero de trabajo *** , que es el que está en la foto, si reconozco de lugar porque estuve ahí, se donde está lugar porque se llegar, aunque no sé cómo se llama, sé que está por la entrada de la Griega, **a ese lugar fuimos ***** y yo en dos**

ocasiones, el primer día en (sic) Ingeniero ***** me mando con ***** a un apoyo a ese lugar.

De la comparecencia de *****, quien se encontraba adscrito al momento de los hechos a la administración de Corregidora de la Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro, se desprende lo siguiente:

1.- Manifestó que si reconoce el vehículo mostrado en las fotografías porque dijo que antes lo traía su compañero de trabajo *****, y que es él quien está en la foto.

2.- Reconociendo también el lugar porque refirió que estuvo ahí.

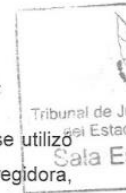
3.- El servidor público *****, no especificó la fecha en la que se utilizó para otros fines que no fueran los trabajos de la Administración de Corregidora, la camioneta a la que hizo referencia.

4.- Tampoco manifestó que el vehículo utilizado haya sido la camioneta con número de placas *****, asignada a la Administración Corregidora que se encontraba en el momento de los hechos bajo el resguardo del servidor público C. *****, según el acta responsiva que obra agregada a foja 14, del expediente en que se actúa, identificada para efectuar la preparación para la toma domiciliaria que refirió.

Por lo tanto, no se logra acreditar fehacientemente el elemento Objetivo (acción): realización de actos para la asignación o desvío de algún recurso público material, por parte del servidor público *****, en virtud de que con las probanzas ofrecidas por la autoridad y los argumentos por parte de los compareciente señalados, se concluye que, no se advierte que la autoridad haya probado o acreditado la forma de realización de la conducta, de **DESVÍO DE RECURSOS PÚBLICOS MATERIALES** que se argumenta en el informe de presunta responsabilidad administrativa.

Lo anterior, en razón de que esta Sala Especializada del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro, concluye lo siguiente:

1.- ***** era el usuario de una camioneta, el día 13 (trece) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho).





TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
SALA ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.
EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA
PRESUNTO RESPONSABLE: *****
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS.

15

2.- Que ninguno de los testigos reconoció que el vehículo **SS 01667**, cuyo resguardo se encontraba a nombre de ***** se hubiera utilizado en los trabajos realizados, en el municipio de El Marqués, en el mes de marzo del 2018, como lo asevera la autoridad investigadora.

Respecto a lo anteriormente pronunciado, resulta pertinente incluir al presente análisis, los siguientes criterios emitidos por la Justicia Federal:

Administrativa
Querétaro.
Especializada

PRUEBA INSUFICIENTE EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. En observancia a los principios de legalidad y seguridad jurídica previstos en los artículos 14 y 16 constitucionales, para que pueda tenerse por acreditada alguna causa de responsabilidad administrativa de un servidor público es requisito indispensable que las pruebas demuestren plenamente que su actuación se adecua a la conducta o causa de responsabilidad expresamente sancionada en la ley. Por tanto, si no existen elementos de prueba aptos, idóneos, bastantes ni concluyentes para tener por demostrados todos los elementos que configuran la causa legal de responsabilidad, debe estimarse que existe prueba insuficiente, porque del conjunto de probanzas valoradas no se llega a la certeza plena de las imputaciones de responsabilidad. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO. Amparo directo 145/2004. Luis Alejandro Vázquez Vázquez. 6 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Elías Gallegos Benítez. Secretario: Martín Ubaldo Mariscal Rojas, consultable Época: Novena Época. Registro: 179803. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Tipo de Tesis: Aislada. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XX, Diciembre de 2004. Materia(s): Administrativa. Tesis: IV.2o.A.126 A. Página: 1416.

DOCUMENTOS. SU OBJECCIÓN NO BASTA PARA RESTARLES EFICACIA PROBATORIA PORQUE CORRESPONDE AL JUZGADOR DETERMINAR SU IDONEIDAD. Es al órgano jurisdiccional al que corresponde determinar en última instancia la eficacia probatoria de una prueba documental objetada, atendiendo a su contenido o a los requisitos que la ley prevenga para su configuración; por lo que no son las partes las que a través de la objeción, puedan fijar el valor probatorio, por ende, basta que se haya objetado la prueba correspondiente para que el juzgador deba realizar un cuidadoso examen, a fin de establecer si es idónea o no para demostrar un determinado hecho o la finalidad que con ella se persigue, o si reúne o no los requisitos legales para su eficacia, lo cual debe hacer en uso de su arbitrio judicial, pero expresando la razón que justifique la conclusión que adopte. TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO. Amparo directo 3283/2001. 20 de septiembre de 2001. Unanimidad de votos. Ponente: Neófito López Ramos. Secretario: Rómulo Amadeo Figueroa Salmorán. Amparo directo 1003/2002. Servitek de México, S.A. de C.V. 14 de febrero de 2002. Unanimidad de votos. Ponente: Armando Cortés Galván. Secretario: José Álvaro Vargas Ornelas. Amparo directo 16423/2002. Autotransportes

Poblanos, S.A. de C.V. 27 de febrero de 2003. Unanimidad de votos. Ponente: María Soledad Hernández de Mosqueda. Secretaria: Lilia Maribel Maya Delgadillo. Amparo directo 2383/2003. Tecnología en Cimbras, S.A. de C.V. 6 de marzo de 2003. Unanimidad de votos. Ponente: Neófito López Ramos. Secretario: Everardo Maya Arias. Amparo directo 16223/2002. 20 de marzo de 2003. Unanimidad de votos. Ponente: Neófito López Ramos. Secretario: Everardo Maya Arias. Época: Novena Época. Registro: 184145. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Tipo de Tesis: Jurisprudencia. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XVII, Junio de 2003. Materia(s): Común. Tesis: I.3o.C. J/30. Página: 802.

Siendo que, la carga de probar los anteriores hechos y circunstancias, correspondía a la autoridad ya que, como lo establece específicamente el artículo 135 de la Ley en cita, la carga de la prueba para demostrar la veracidad de los hechos corresponde a la autoridad investigadora.

"Artículo 135. Toda persona señalada como responsable de una falta administrativa tiene derecho a que se presuma su inocencia hasta que no se demuestre, más allá de toda duda razonable, su culpabilidad. Las autoridades investigadoras tendrán la carga de la prueba para demostrar la veracidad sobre los hechos que demuestren la existencia de tales faltas, así como la responsabilidad de aquellos a quienes se imputen las mismas. Quienes sean señalados como presuntos responsables de una falta administrativa no estarán obligados a confesar su responsabilidad, ni a declarar en su contra, por lo que su silencio no deberá ser considerado como prueba o indicio de su responsabilidad en la comisión de los hechos que se le imputan."

Lo anterior se fortalece con el siguiente criterio emitido por la autoridad federal:

RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. AL EXAMINAR LA TRANSGRESIÓN A LA FRACCIÓN XIII DEL ARTÍCULO 8 DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, EL ÓRGANO SANCIONADOR TIENE LA CARGA DE DEMOSTRAR QUE SE ACTUALIZAN TODOS LOS ELEMENTOS DE ESE TIPO ADMINISTRATIVO, AL OPERAR EN FAVOR DEL IMPUTADO EL PRINCIPIO DE PRESUNCIÓN DE INOCENCIA (LEGISLACIÓN VIGENTE HASTA EL 18 DE JULIO DE 2017). De lo sustentado por el Pleno y la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la jurisprudencia P./J. 43/2014 (10a.) y en la tesis aislada 1a. XXXV/2017 (10a.), de títulos y subtítulos: "PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. ESTE PRINCIPIO ES APLICABLE AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, CON MATICES O MODULACIONES." y "DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. CONCEPTO DE SANCIÓN QUE DA LUGAR A SU APLICACIÓN.", respectivamente, se advierte que uno de los principios rectores del derecho es el de presunción de inocencia, que válidamente puede aplicarse en todo procedimiento administrativo de cuyo resultado pudiera derivar alguna pena o sanción con motivo del ejercicio de la facultad punitiva del Estado, como lo es el previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, vigente hasta el 18 de julio de 2017. En estas condiciones, al examinar la transgresión a la fracción XIII del artículo 8 de dicho ordenamiento, la cual



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

16



la Administrativa
de Querétaro.
Especializada

prohíbe a los servidores públicos obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado otorga por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción XI del propio precepto (cónyuge, parientes consanguíneos, por afinidad hasta el cuarto grado o civiles, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o socios o sociedades de las que el servidor público o las personas referidas formen o hayan formado parte), el órgano sancionador tiene la carga de demostrar que se actualizan todos los elementos del tipo administrativo, debido a que ese procedimiento puede tener como consecuencia imponer sanciones al imputado, al operar en favor de éste el principio de presunción de inocencia. DÉCIMO PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO. Amparo directo 11/2018. 26 de abril de 2018. Unanimidad de votos. Ponente: Jesús Alfredo Silva García. Secretario: Luis Alfredo Fragoso Portalés. Nota: Las tesis de jurisprudencia P./J. 43/2014 (10a.) y aislada 1a. XXXV/2017 (10a.) citadas, aparecen publicadas en el Semanario Judicial de la Federación de los viernes 6 de junio de 2014 a las 12:30 horas y 17 de marzo de 2017 a las 10:20 horas, así como en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, Libros 7, Tomo I, junio de 2014, página 41 y 40, Tomo I, marzo de 2017, página 441, respectivamente. Esta tesis se publicó el viernes 07 de septiembre de 2018 a las 10:16 horas en el Semanario Judicial de la Federación. Época: Décima Época. Registro: 2017837. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Tipo de Tesis: Aislada. Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 58, Septiembre de 2018, Tomo III. Materia(s): Administrativa. Tesis: I.110.A.5 A (10a.). Página: 2563.

Así como el mencionado artículo establece que todo aquel probable responsable tiene derecho a que se presuma su inocencia, hasta que no se demuestre su culpabilidad, así como ya se ha definido dentro de los criterios del Alto Tribunal:

PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. AL SER UN PRINCIPIO APLICABLE AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, LAS SALAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA DEBEN UTILIZAR UN MÉTODO DE VALORACIÓN PROBATORIO ACORDE CON ÉL. De la tesis P. XXXV/2002, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XVI, agosto de 2002, página 14, de rubro: "PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. EL PRINCIPIO RELATIVO SE CONTIENE DE MANERA IMPLÍCITA EN LA CONSTITUCIÓN FEDERAL."; se advierte que los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, 19, párrafo primero, 21, párrafo primero y 102, apartado A, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su texto anterior a la reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008, consagran los principios del debido proceso legal y acusatorio, los cuales resguardan en forma implícita el diverso principio de presunción de inocencia, que consiste en que el gobernado no está obligado a

probar la licitud de su conducta cuando se le imputa la comisión de un delito, en tanto que el acusado no tiene la carga de probar su inocencia. Si se parte de esa premisa, la presunción de inocencia es un derecho que surge para disciplinar distintos aspectos del proceso penal, empero, debe trasladarse al ámbito administrativo sancionador, en tanto ambos son manifestaciones de la potestad punitiva del Estado. De tal suerte que dicho principio es un derecho que podría calificarse de "poliédrico", en el sentido de que tiene múltiples manifestaciones o vertientes cuyo contenido se encuentra asociado con derechos encaminados a disciplinar distintos aspectos del proceso penal y administrativo sancionador. Así, en la dimensión procesal de la presunción de inocencia pueden identificarse al menos tres vertientes: 1. Como regla de trato procesal; 2. Como regla probatoria; y, 3. Como estándar probatorio o regla de juicio, lo que significa que el procedimiento administrativo sancionador se define como disciplinario al desahogarse en diversas fases con el objetivo de obtener una resolución sancionatoria de una conducta antijurídica que genera que se atribuya la carga de la prueba a la parte que acusa. De esa forma, la sanción administrativa cumple en la ley y en la práctica distintos fines preventivos o represivos, correctivos o disciplinarios o de castigo. Así, el procedimiento administrativo sancionador deriva de la competencia de las autoridades administrativas para imponer sanciones a las acciones y omisiones antijurídicas desplegadas por el sujeto infractor, de modo que, la pena administrativa es una función jurídica que tiene lugar como reacción frente a lo antijurídico, frente a la lesión del derecho administrativo, por ello es dable afirmar que la sanción administrativa guarda una similitud fundamental con la penal, toda vez que, como parte de la potestad punitiva del Estado, ambas tienen lugar como reacción frente a lo antijurídico, ya que en uno y otro supuestos la conducta humana es ordenada o prohibida bajo la sanción de una pena, la cual se aplica dependiendo de la naturaleza del caso tanto por el tribunal, como por la autoridad administrativa. De tal suerte que, dadas las similitudes del procedimiento penal y del administrativo sancionador, es que los principios que rigen al primero, como el de presunción de inocencia, también aplican al segundo. En esos términos, las Salas del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa deben utilizar un método al valorar los elementos de convicción que obran en autos, para verificar que por sus características reúnen las condiciones para considerarlos una prueba de cargo válida, además de que arrojen indicios suficientes para desvanecer la presunción de inocencia, así como cerciorarse de que estén desvirtuadas las hipótesis de inocencia y, al mismo tiempo, descartar la existencia de contraindicios que den lugar a una duda razonable sobre la que se atribuye al infractor sustentada por la parte acusadora. CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO DE CIRCUITO DEL CENTRO AUXILIAR DE LA TERCERA REGIÓN, CON RESIDENCIA EN GUADALAJARA, JALISCO. Amparo directo 37/2014 (cuaderno auxiliar 790/2013) del índice del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Tercer Circuito, con apoyo del Cuarto Tribunal Colegiado de Circuito del Centro Auxiliar de la Tercera Región, con residencia en Guadalajara, Jalisco. Del Toro y Asociados, S.C. 19 de febrero de 2014. Unanimidad de votos. Ponente: Jorge Humberto Benítez Pimienta. Secretario: Abel Ascencio López. Nota: La presente tesis aborda el mismo tema que las diversas 1a. XCIII/2013 (10a.), 1a. XCVI/2013 (10a.), 1a. XCVI/2013 (10a.), 1a. XCVI/2013 (10a.) y 1a. XCVII/2013 (10a.), de rubros: "PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. LA APLICACIÓN DE ESTE DERECHO A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES DEBE



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

SALA ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS.

REALIZARSE CON LAS MODULACIONES NECESARIAS PARA SER COMPATIBLE CON EL CONTEXTO AL QUE SE PRETENDE APLICAR.; "PRESUNCIÓN DE INOCENCIA EN SU VERTIENTE DE REGLA DE TRATO PROCESAL."; "PRESUNCIÓN DE INOCENCIA COMO REGLA PROBATORIA."; "PRESUNCIÓN DE INOCENCIA COMO ESTÁNDAR DE PRUEBA." y "PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. EL ARTÍCULO 61 DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE MORELOS, NO VULNERA ESTE DERECHO EN SUS VERTIENTES DE REGLA DE TRATAMIENTO, REGLA PROBATORIA Y ESTÁNDAR DE PRUEBA."; que fueron objeto de la denuncia relativa a la contradicción de tesis 200/2013, resuelta por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación el 28 de enero de 2014, de la que derivó la tesis de título y subtítulo: "PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. ESTE PRINCIPIO ES APLICABLE AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, CON Matices o modulaciones. Esta tesis se publicó el viernes 23 de mayo de 2014 a las 10:06 horas en el Semanario Judicial de la Federación." Época: Décima Época. Registro: 2006505. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Tipo de Tesis: Aislada. Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 6, Mayo de 2014, Tomo III. Materia(s): Constitucional, Administrativa, Administrativa. Tesis: (III Región) 4o.37 A (10a.). Página: 2096.

Administrativa
verbo
realizada

Ahora bien, por metodología empleada, se precisa que por cuanto ve al **TERCER ELEMENTO** consistente en que el objeto materia de la conducta sea un **recurso público**, ya sea material, humano o financiero; si bien la autoridad investigadora hace referencia a que la conducta atribuida al presunto responsable versa sobre recursos materiales, lo cierto es que, como ya se demostró, no se acreditó el segundo de los elementos del tipo objetivo (acción): mediante el siguiente verbo rector, **realizar** actos para el desvío de recursos públicos materiales de la Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro, por el servidor Público *****

Máxime que la autoridad investigadora de manera alguna acreditó mediante documento público, que el vehículo, número de placas ***** , fuese propiedad de la Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro, o alguna de sus unidades adscritas y mucho menos se acreditó en el presente sumario que el C. ***** , hubiera continuado con el resguardo del vehículo en controversia.

Por tanto, luego de examinar de manera integral la probanza aludida, atento a las reglas de valoración señalada en la Ley General de

Responsabilidades Administrativas aplicable, se determina que **NO SE ACREDITA EL ELEMENTO DEL TIPO ADMINISTRATIVO QUE SE ANALIZA**, porque en su calidad de servidor público, el sujeto a quien se atribuye la conducta, del desvío de recursos públicos materiales previsto en el artículo 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, haya realizado actos para desviar recursos públicos materiales .

El **CUARTO ELEMENTO** del tipo consistente en que la conducta se realice sin fundamento jurídico o en contraposición a la norma aplicable, al no demostrarse el elemento objetivo (acción): de realizar deliberadamente alguna conducta que pudiera constituir alguna faltas administrativa, ni acreditarse los demás elementos de la conducta que se le reprocha al servidor público ****, respecto al objeto materia de la conducta sea un recurso público material, de acuerdo a las reglas de valoración señalada en la Ley General de Responsabilidades Administrativas aplicable, se determina que **NO SE ACREDITA EL ELEMENTO DEL TIPO ADMINISTRATIVO QUE SE ANALIZA**, porque en su calidad de servidor público (Jefe de Área Técnica), el sujeto a quien se atribuye la conducta, respecto a utilización de **RECURSOS PÚBLICOS MATERIALES**, actuara sin fundamento jurídico o en contraposición a que se refiere el **artículo 54 del ordenamiento legal en cita**.

Consecuentemente, se evidencia que el encausado **NO ES RESPONSABLE DE LA FALTA QUE SE LE ATRIBUYE, RESPECTO AL DESVÍO DE RECURSOS MATERIALES**, al no acreditarse la realización de la conducta con la que incumpliera obligaciones que tiene como servidor público, pues de conformidad con el principio de tipicidad, la conducta atribuida al C. ***** (presunto responsable), debe encuadrar exactamente en la hipótesis normativa previamente establecida, situación que no ocurrió en la especie.

EN CONSECUENCIA, PARA QUIENES ESTO RESUELVEN, LOS MEDIOS RESEÑADOS Y JUSTIPRECIADOS NO SON IDÓNEOS, PERTINENTES Y EN SU CONJUNTO SUFICIENTES PARA JUSTIFICAR LA FALTA ADMINISTRATIVA INDIVIDUALIZADA COMO DESVÍO DE RECURSOS PÚBLICOS MATERIALES, PREVISTA EN EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, respecto a la utilización del parque vehicular de la Administración de Corregidora para uso particular del Servidor Público C. ***** , por la



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

camioneta número de placas ***** , resguardada bajo su responsabilidad según consta a -foja 14- del expediente en que se actúa.

DESVÍO DE RECURSOS PÚBLICOS HUMANOS

B. Una vez realizado el estudio integral de todas las constancias procesales que obran en el expediente, esta Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, determina que se logra acreditar la existencia de los elementos del tipo administrativo respecto a la falta administrativa de desvío de recursos públicos humanos prevista en los artículos 54, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 35 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, atribuida al presunto responsable, ***** , en su carácter de Jefe de Área Técnica de la Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro, atendiendo a las consideraciones de hecho y de derecho siguientes:

La disposición jurídica que tipifica la infracción en cuestión es el artículo 54 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; precepto legal que a la letra dice:

“Artículo 54. Será responsable de desvío de recursos públicos el servidor público que autorice, solicite o realice actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.”

Los elementos que integran la falta administrativa grave imputada al presunto responsable, son los siguientes:

- a. Sujeto activo: servidor público.
- b. Elemento objetivo (acción): mediante el siguiente verbo rector, realizar actos para el desvío de recursos públicos.

c. Que el objeto materia de la conducta sea un recurso público (sean humanos).

d. Elemento normativo: Que la conducta la realice sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

En virtud de lo anterior, se tiene que, el PRIMERO de los elementos de la referida falta administrativa, esto es, el carácter de servidor público del presunto responsable se encuentra acreditado con la DOCUMENTAL PÚBLICA, consistente en: original del memorándum número DDRH.211.2018 de fecha 26 (veintiséis) de abril de 2018 (dos mil dieciocho), expedido por el Director Divisional de Recursos Humanos. [fojas 23 y 24].

Y de acuerdo a lo previsto en el artículo 37 bis, de la Constitución Política del Estado de Querétaro, que en lo conducente dispone:

"Artículo 37 bis. Son servidores públicos las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, sea cual fuere la forma de su elección o nombramiento, en los Poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los municipios del Estado y sus dependencias y entidades; así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

[...]"

(Las negrillas no están en el original)

Asimismo, resulta aplicable lo preceptuado por el artículo 2, fracciones X y XXI, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro, que a la letra refiere lo siguiente:

"Artículo 2.- Para efectos de esta Ley se entenderá por:

X.- Ente público: Los Poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los Municipios del Estado y sus dependencias y entidades; así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados;

XXIII.- Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos a que se refieren las fracciones VII y VIII



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQ1/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

de este artículo, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; [...]"

(El énfasis es propio)

De los preceptos transcritos, se advierte que, por servidor público se entiende a la persona que desempeña un empleo, cargo o comisión subordinado al Estado (poderes estatales, municipales, órganos constitucionales autónomos, empresas de participación estatal), independientemente de la relación laboral que lo ligue con el área a la cual presta sus servicios.

Por lo anterior, el supuesto normativo que se analiza **se acredita de manera plena** con la documental pública ofrecida por la autoridad investigadora señalada, consistente en el original del memorándum número DDRH.211.2018 de fecha 26 (veintiséis) de abril de 2018 (dos mil dieciocho), expedido por el Director Divisional de Recursos Humanos [fojas 23 y 24], que permite acreditar que el C. ***** labora en la Comisión Estatal del Agua del Estado de Querétaro, con el cargo de Jefe de Área Técnica.

Medio de convicción al que se otorga eficacia probatoria plena en términos de los artículos 130, 131 y 132, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en virtud de que se expidió por un servidor público en ejercicio de sus funciones y no fue controvertido con medio de prueba alguno; probanza que resulta idónea **para demostrar que el presunto responsable tienen el carácter de servidor público** y desempeñan sus funciones en una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el momento en que ocurrieron los hechos.

En este orden, para el debido acreditamiento del **SEGUNDO elemento del tipo** de la falta administrativa que ocupa nuestra atención, consistente en el "elemento objetivo", se precisa que constituye una conducta de acción mediante los verbos rectores que se conceptualizan a través de lo que el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, señala que "**autorizar, solicitar y realizar**" significan lo siguiente:

Autorizar: Dar o reconocer a alguien facultad o derecho para hacer algo. Aprobar o abonar. [<https://dle.rae.es/?w=autorizar>]

Solicitar: Hacer diligencias o gestionar los negocios propios o ajenos. Pedir algo de manera respetuosa, o rellenando una solicitud o instancia. [<https://dle.rae.es/?w=solicitar>]

Realizar: Efectuar, llevar a cabo algo o ejecutar una acción. U. t. c. prnl.

Al respecto, mediante el **memorándum** ***** de fecha 23 (veintitrés) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho), suscrito por el C. ***** -Administrador de El Marqués de la Comisión Estatal de Aguas, -foja 4- hizo del conocimiento del **Titular de Órgano Interno de Control**, de la Comisión Estatal de Aguas en Querétaro, los hechos que podrían constituir faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, consistentes en que *"...en el Fraccionamiento Hacienda la Cruz: El 13 de marzo se detectó por la Representante de Colonos del Fraccionamiento en comento la instalación de una toma clandestina de servicio de agua potable al negocio ***** , Ubicado en ***** . Dentro de su reporte señala que el mismo personal de la CEA, está haciendo dichos trabajos por lo que, se le pidió tomar fotografías y número de placas del vehículo oficial que se encontraba en el lugar; mismo que anexo en CD. Al verificar dichas fotografías se corroboró que el personal que llevaba a cabo dichos trabajos **no corresponde a la Administración de El Marqués, ni tampoco el vehículo se encuentra registrado en nuestra Administración. Esta Administración desconoce quien haya girado instrucciones y bajo qué orden de servicio se instruyó la reconexión indebida. Por ello solicito de la manera más atenta su atención para el seguimiento e instrucción de lo procedente"*** [foja 4].

Con motivo del memorándum de referencia, el **Titular de Atención a Denuncias e Investigación del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Aguas**, ordenó iniciar la investigación administrativa correspondiente, mediante oficio de fecha **06 (seis) de abril de 2018 (dos mil dieciocho)**, formando el **Cuaderno de Investigación *******, a fin de determinar la existencia o no de conductas irregulares y, en su caso, la presunta responsabilidad por faltas administrativas de **algún servidor público** adscrito a la citada Comisión Estatal de Aguas en el Estado de Querétaro, -fojas 8 y 9-.,





TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

20

Así, el **Gerente de Transportes**, informó mediante oficio GT/06/2018, de fecha 17 (diecisiete) de abril de 2018 (dos mil dieciocho), al Titular de Atención a Denuncias e Investigación del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Aguas, que el resguardo y asignación del vehículo que aparecía en la fotografías enviados por el Administrador de El Marqués, con número de placas ***** , se encontraba resguardado a nombre del servidor público ***** , servidor público adscrito a la Administración en Corregidora de la Comisión Estatal de Aguas y remitió copia certificada del acta responsiva de fecha 31 (treinta y uno) de mayo de 2016 (dos mil dieciséis), respecto del vehículo señalado -foja 14-



de Justicia Admini-
strativa del
Esper

Derivado del anterior, el Titular de Atención a Denuncias e Investigación del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Aguas, ordenó formar el cuaderno de investigación administrativa al que le correspondió el número ***** y solicitó la comparecencia del ***** , el día 17 (diecisiete) de mayo del 2018 (dos mil dieciocho), a las 9:00 (nueve) horas, ante la citada autoridad -foja 40-

El día de la fecha precisada en los incisos anteriores, compareció el encausado ***** , a quien la autoridad investigadora realizó la pregunta siguiente:

“(...) 3. En este acto se le ponen a la vista una serie de fotografías, de fecha 13 (trece) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho), a fin de que indique si se reconoce y si reconoce el vehículo que aparece en ellas.

A lo que el servidor público manifestó:

“... No me reconozco en la foto, no soy yo, pero si reconozco a la persona que se ve en la foto, su nombre es ** , que en ese entonces era mi subordinado creo que era operador u operador de mantenimiento, el vehículo que se ve en la foto es una camioneta que está adscrita a la Administración de Corregidora y que en ese tiempo utilizaban los operativos, ya que llegó nuevo parque vehicular y a mí me fue asignado otro vehículo Nissan; no obstante por razones del servicio***

no se realizó cambio de resguardo de ese vehículo y el mismo se quedó resguardada mi nombre”.

De la declaración anterior, se desprende que el servidor público *****, reconoció a la persona que se ve en la fotografías mostradas - foja 5 y reverso-, señalando que se trataba de ***** , que en ese entonces era su SUBORDINADO creyendo que era operador u operador de mantenimiento, -foja 5 y reverso-,

En esa tesitura, la autoridad investigadora, solicitó la comparecencia del citado servidor público ***** , para que se apersonara ante la citada autoridad el día 24 (veinticuatro) de mayo de 2018 (dos mil dieciocho), en la hora señalada.

El servidor público ***** , con cargo de operador según la constancia expedida por el Director Divisional de Recursos Humanos de la (Comisión Estatal de Aguas).- foja 47-, al comparecer ante el Titular de Denuncias e Investigación del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Aguas, fue cuestionado de la manera siguiente:

“(…) 4. En este acto, se le pone a la vista una serie de fotografías, de fecha 13 (trece) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho), a fin de que indique si se reconoce y si reconoce el vehículo que aparece en ellas,” a lo que respondió:

*R. Si reconozco el vehículo que es la camioneta que tenía asignada en ese momento y si reconozco que soy yo el que aparece en las fotografías sin embargo no me encontraba solo, estaba acompañado de ***** que es fontanero, que conoce de la instalación y yo tengo el cargo de operador por lo que únicamente me encargué de trasladarlo y apoyo al mismo, lo que estamos haciendo es una preparación para toma domiciliaria, ubicada en un domicilio que desconozco porque no recuerdo la colonia, pero recuerdo que es fuera del área que pertenezco. Debido a que no conozco la zona ni la colonia, sé que es del Municipio de El Marqués, dichos sucesos acontecieron los días 14 y 15 del mes de marzo. Debido a que el día 14 no se localizó el tubo para la instalación, entonces el día 15 se concluyó el trabajo cabe mencionar que cuando se localizó el tubo se llamó al Ingeniero ***** , que era mi jefe técnico en ese entonces que ya lo habían localizado por lo cual requería en el material para la instalación, mismo que el Ingeniero ***** con ***** , que es mi delegado sindical y está en mesa de control, nos llevaron al lugar, quienes esperaron a la terminación del trabajo, posteriormente nos retiramos del lugar, a continuar los trabajos pendientes que teníamos. Cabe señalar que no tengo conocimiento de la procedencia del material, es decir no sabemos si el mismo fue tomado de la Administración de Corregidora,*



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

sin embargo llevaron el material medido ya que no hubo residuos sobrantes, el material que se utilizó fue el siguiente: 1 abrazadera de pvc de 4 pulgadas y 1 llave de inserción de media pulgada y aproximadamente 5 m de tubo de quite y dos codos galvanizados y un tapón macho de media, mismo que se utilizó el día 15 del mes de marzo del año en curso, ya que, como ya mencioné el día 14 únicamente se hicieron excavaciones para localizar el tubo. - - - - -

Quiero mencionar que un sábado anterior al día 14 de marzo los señores ***** y *****, trabajadores de la Administración de Corregidora ya habían iniciado el trabajo para tratar de localizar el tubo y hacer la preparación de la toma domiciliaria, mismo que no localizaron y se retiraron, dichos trabajos fueron realizados sin una orden de trabajo tal y como me lo hicieron saber ellos mismos cuando se los pregunté. Dicha toma, como ya manifesté desconozco su ubicación exacta, pero sé que fue en el Municipio de El Marqués, y cuando así se le expresé al Ingeniero ***** él nos comentó que era un apoyo y que no nos preocupáramos porque conocía al jefe técnico del área de El Marqués, quiero dejar en claro todo se hizo sin una Orden de Trabajo únicamente por la indicación del Ingeniero ***** En ese momento la única información que nos había dado es que se estaba brindando un apoyo. Posteriormente el Ingeniero ***** quien tuvo conocimiento de las fotos que se me mostraron, no sé por qué medio, me comentó de la situación y después al Administrador de Corregidora, entonces el Administrador nos dijo que teníamos que venir a hablar de dicha situación en la que nos veíamos involucrado debido a que yo estaba en la foto y que el Ingeniero Abel nos había enviado, después los tres vinimos hablar con el Director Divisional de Administraciones, Previo a ello, el Ingeniero ***** me pidió que dijera que el trabajo se había realizado fuera del horario de servicio, entonces eso le dije a licenciado ***** y él se molestó mucho, dijo que no, que dijéramos la verdad tal y como había sucedido, entonces cuando estábamos con el director de administraciones fue ahí cuando me enteré que el trabajo que hicimos era una preparación de toma para un amigo del Ingeniero ***** tal y como lo declaró enfrente de dicho director estando presente el licenciado *****, entonces Administrador de Corregidora, diciendo que era un apoyo para su amigo porque no podía contratar porque la zona del trabajo no estaba entregada la Comisión Estatal de Aguas y que ya sería más fácil contratar teniendo la preparación, cabe mencionar que el Director Divisional de Administraciones lo único que nos comentó fue que iba a verificar dicha situación. - - - - -

Así mismo quiero señalar que únicamente hicimos una preparación no así las conexiones al inmueble inclusive tengo una fotografía de cómo quedó la preparación, la cual exhibo en este momento."- fojas 55 a 57-

De la lectura de la comparecencia del servidor público *****, se desprende que reconoce ser la persona que aparece en las fotografías

mostradas por la autoridad investigadora, porque él tenía en el momento de los hechos el cargo de operador y que se encontraba con ***** que es fontanero, y que él únicamente se encargó de trasladarlo y apoyo al mismo, porque estaban haciendo una preparación para toma domiciliaria.

Que un sábado anterior al día 14 de marzo los señores ***** y *****, trabajadores de la Administración de Corregidora ya habían iniciado el trabajo para tratar de localizar el tubo y hacer la preparación de la toma referida, mismo que no localizaron y se retiraron, que dichos trabajos fueron realizados sin una orden de trabajo.

Que desconoce la ubicación exacta de los trabajos de preparación de la toma, pero que sabe que fue en el Municipio de El Marqués, y que el Ingeniero *****, le comentó a él que era un apoyo y que no se preocuparan porque conocía al jefe técnico del área de El Marqués, que deja en claro todo se hizo sin una Orden de Trabajo únicamente por la indicación del Ingeniero *****, y que en ese momento la única información que les había dado es que se estaba brindando un apoyo.

Que posteriormente el Ingeniero ***** , quien tuvo conocimiento de las fotos que se le mostraron, no sabe por qué medio, le comentó de la situación y después el entonces el Administrador de Corregidora, les dijo que tenían que venir a hablar de dicha situación en la que se veían involucrado debido a que ***** estaba en la foto y que el Ingeniero ***** los había enviado, después los tres fueron a hablar con el Director Divisional de Administraciones, pero que previo a ello, el Ingeniero ***** les pidió que dijera que el trabajo se había realizado fuera del horario de servicio, entonces eso le dijo a Licenciado ***** y él se molestó mucho, dijo que no, que dijéramos la verdad tal y como había sucedido, entonces cuando estaban con el Director de administraciones fue ahí cuando se enteró que el trabajo que hicieron era una preparación de toma para un amigo del Ingeniero *****, tal y como lo declaró enfrente de dicho Director estando presente el Licenciado ***** , entonces Administrador de Corregidora, diciendo que era un apoyo para su amigo porque no podía contratar porque la zona del trabajo no estaba entregada a la Comisión Estatal de Aguas y que ya sería más fácil contratar teniendo la preparación.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

SALA ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS.

Así mismo ***** señaló que únicamente hicieron una preparación no así las conexiones al inmueble inclusive dijo tener una fotografía de cómo quedó la preparación.

Como consecuencia de la declaración del servidor público operador *****, en la que manifestó que la preparación de la toma de agua en El Marqués, también intervinieron los señores, ***** y que también conoció de los hechos ***** , este último Administrador de Corregidora de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro.

Por lo anterior, la autoridad investigadora ordenó con fundamento en los artículos 94, 95 y 96 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se girara oficio a los citados servidores públicos adscritos a la administración de Corregidora de la Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro, para que comparecieran a 09:00 (nueve) horas, ante la citada autoridad el día 04 (cuatro) de junio de 2018 (dos mil dieciocho), y ***** , a la 11:00 (once) horas del día 05 (cinco) de junio de 2018 (dos mil dieciocho), para el efecto de allegarse más información respecto de los hechos y conducta imputable al servidor público ***** .-foja 60-.

De esta manera en las fechas señaladas comparecieron los servidores públicos ***** , a quienes se les cuestiono y manifestando lo siguiente:

***** .

"(...) 2. Que nos diga si el día 10 (diez) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho), acudió a realizar la preparación de una toma domiciliaria, en el Municipio de El Marqués. - - -

R. A mí el Ingeniero ***** me pidió como a las ocho y media de la mañana que lo esperáramos en la oficina, antes de salir a nuestras labores como nos lo dijo a mí y a mi chalán que es ***** cuando él llegó ahí nos dijo que le siguiéramos una apoyo, no nos dijo a donde, entonces nosotros lo seguimos en este vehículo que traíamos de la Administración de Corregidora, el Ingeniero iba con el compañero Chava, cuando llegamos al destino yo no sabía dónde era,

sé que era en El Marqués pero no sé ni qué colonia es ni nada, estando ahí lo único que recuerdo es que había uno de estos locales que venden agua purificada y el Ingeniero nos pidió que escarbáramos por ahí para buscar un tubo, escarbamos si no encontramos nada y ya nos pidió que nos retiráramos y ya nos retiramos todos, posterior a esto la verdad es que yo ya no sé qué pasó con el trabajo que nos pidió, no sé si se realizó o no, o si lo hizo alguien más. (...)"

"(...) 2. Que nos diga si el día 10 (diez) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho), acudió a realizar la preparación de una toma domiciliaria, en el Municipio de El Marqués. - - -

R. El día sábado 10 de marzo nos tocó la guardia a mi compañero **** y a mí, de ahí el Ingeniero ***** nos habló para decirnos que lo esperaríamos en la oficina, de ahí cuando llegó nos dijo que nos siguiéramos para un apoyo el cual no nos explicó de qué se trataba y en donde era, él iba con ***** y nosotros, es decir el compañero ***** y yo lo seguimos, de hecho yo sé que fue en El Marqués pero desconozco la dirección, a donde llegamos era la esquina de una calle que parece recuerdo que era algo de venta de agua, de ahí nos dijo el Ingeniero que lo apoyáramos a hacer un sondeo, esto es hacer una excavación, para ver si encontramos algún tubo pero no encontramos nada, después tapamos y nos dijo que nos retiramos a nuestras labores pendientes, después de esto ya no supe nada, no supe si fue hecho o no el trabajo, el nunca nos explicó quién había pedido el apoyo y para quién era, yo le pregunté porque no llevaba para allá y sólo nos dijo que era un apoyo, ambos íbamos en los vehículos que nos asigna la sea para nuestro trabajo, de hecho el trabajo lo hicimos con nuestra herramienta (...)"

"(...) 2. En este acto, se le pone a la vista una serie de fotografías, que obran agregadas en el Cuaderno de Investigación, a fin de que indique si reconoce a la persona que aparece en ellas, el vehículo y si ubica el lugar. - - -

R. Si reconozco el vehículo porque antes lo traía mi compañero de trabajo *** ****, que es el que está en la foto, si reconozco de lugar porque estuve ahí, se donde esté lugar porque se llegar, aunque no sé cómo se llama, sé que está por la entrada de la Griega, a ese lugar fuimos ***** y yo en dos ocasiones, el primer día en Ingeniero ***** me mando con ***** a un apoyo a ese lugar, aproximadamente después de las dos de la tarde yo entré en la oficina de la Administración de Corregidora, porque iba a recoger material, unos tubos para una reparación que se estaba realizando, por el fraccionamiento Real del bosque, me vio el Ingeniero ***** y me preguntó que qué hacía, le expliqué lo de los tubos y la relación y me dijo que fuera a entregarlos y que regresara porque me iba a ir con



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

3

***** a un apoyo, cuando regresé me estaba esperando y nos fuimos los dos al lugar que se ve en la fotografía, el Ingeniero ***** no me explicó de qué se trataba el apoyo, llegando al lugar el que me explicó fue *****, quien me dijo que teníamos que hacer una preparación para una toma, ese día sólo escarbamos buscando el tubo y no lo encontramos, la herramienta que utilizamos es la que regularmente usa ***** para su trabajo, al no encontrarlo tapamos y nos retiramos, al regresar a la Administración ya no vimos al Ingeniero *****; al día siguiente trabajé normal y por la tarde nuevamente me dijo el Ingeniero ***** que me fuera con ***** a terminar el trabajo, se escarbó, se encontró el tubo y realizamos la preparación, esto significa poner la abrazadera en el tubo, Conectar la manguera y dejar un tiple con tapón, en ningún momento se conectó al predio, ese día el Ingeniero ***** fue al lugar acompañado de ***** a llevar el material que necesitábamos, cuando llegamos no sabíamos que íbamos a necesitar, entonces ***** le habló y le pidió el material, llegó en su camioneta propiedad de la CEA, El Ingeniero ***** no nos explicó quién le había pedido el apoyo ni nos entregó una orden de servicio, no lo cuestioné porque es mi jefe y porque en otras ocasiones también me ha mandado a brindar apoyo a otros lugares. (...)"

Administrati
Querétaro.
Realizada

***** ***** *****.

"(...) 2. Que nos diga si en el mes de marzo de 2018 (dos mil dieciocho), acudió al Municipio de El Marqués dejar material para la preparación de una toma domiciliaria. - - -

R. Acudí al Municipio de que le marques, con el Ingeniero ***** y los compañeros ***** yo los acompañe porque íbamos a almorzar y el Ingeniero ayer les pidió apoyo a los muchachos y por eso fuimos, no nos explicó de qué se trataba. Estando ahí los muchachos hicieron el sondeo, no encontraron nada y nos retiramos. Posteriormente, el día 15 de marzo nos encontramos en una reunión en la colonia altos del pueblito, nos encontrábamos El Ingeniero *****; el Administrador ***** y yo junto con otros compañeros, aproximadamente a las 17:30 horas El Ingeniero ***** recibió una llamada y le dijo el Administrador que se tenía que retirar porque tenía un pendiente, me pidió que lo acompañara porque yo ya estaba fuera de mi horario laboral y se había ofrecido a darme un aventón a mi casa, le surgió este pendiente y me dijo que lo acompañara que regresamos pronto, que no íbamos a tardar, y de ahí nos fuimos directo al Municipio de El Marqués, donde lo estaban esperando ***** ***** Y ***** ***** el Ingeniero se bajó, les entregó una abrazadera a los muchachos y de ahí nos esperamos un rato más en lo que terminaban, no tardaron mucho sólo esperaban esa pieza y nos retiramos, yo ignoro de dónde sacó la abrazadera el Ingeniero, él ya la traía, también ignoro porque se estaba realizando este trabajo, el Ingeniero no comentó nada y yo tampoco le pregunté. (...)"

**** *****

" (...)2. Que nos diga si tuvo conocimiento que, personal de la Administración de Corregidora, realizó una preparación de una toma domiciliaria, entre los días 14 (catorce) y 15 (quince) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho), en el Municipio de El Marqués.

R. No, en ese momento no tuve conocimiento, poco tiempo después se acercaron a mí **** y **** a comentar me que tenían un problema, que una persona la verdad no recuerdo quién, le había solicitado **** el favor de realizar una preparación para toma domiciliaria y que a él se le había hecho fácil decir que sí porque no afectaba nadie, entonces que le había pedido el favor a ***, por lo que la persona que físicamente había realizado la toma fue ****, esto a mí no me lo habían comunicado, incluso me molestó mucho y les pregunté en reiteradas ocasiones si la toma era clandestina, Ellos me aseguraron que no, que incluso en ese lugar no había servicio de agua, también les pregunté que si el material había salido de la Administración y me aseguraron que no, la verdad no recuerdo muchos detalles ya que no e ellos me aseguraron que no, que incluso en ese lugar no había servicio de agua, también les pregunté que si el material había salido de la Administración y me aseguraron que no, la verdad no recuerdo muchos detalles ya que yo estaba apurado Porque iba a salir para venir aquí al área central, recuerdo que **** me dijo que alguien le había comentado que el asunto ya estaba aquí en Órgano Interno de Control, entonces yo les dije que iba hablar con el director y así fue, venimos los tres hablar con el director, ya estando aquí yo les pedí que le dijeran al director la verdad, para que él viera si los podía ayudar o no, entonces una vez dentro de la oficina porque iba a salir para venir aquí al área central, recuerdo que **** me dijo que alguien le había comentado que el asunto ya estaba aquí en Órgano Interno de Control, entonces yo les dije que iba hablar con el director y así fue, venimos los tres hablar con el director, ya estando aquí yo les pedí que le dijeran al director la verdad, para que él viera si los podía ayudar o no, entonces una vez dentro de la oficina, alguien le comentó el director lo mismo que ya me voy a comentado a mi y el director también les pregunto si la toma clandestina, ellos aseguraron que no, que allí no había servicio de agua, el director les dijo que iba a checar de qué se trataba el asunto y así quedaron, después yo me fui de licencia y ya no supe nada más (...)"

De la lectura de las declaraciones anteriores, se observa que son coincidentes los comparecientes ***** en lo siguiente:

I.- Que no existió orden de trabajo para realizar la preparación de una toma domiciliaria, dado que todos coincidieron en señalar que fueron instrucciones del presunto responsable C. *****



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****.

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

28

II.- Que los Trabajos realizados fueron en la Administración del Marqués.

III.- Que se trato del apoyo para un amigo de C. *****.

IV. Que los servidores públicos ***** con puestos de operador, fontanero, ayudante de fontanero y fontanero -fojas 50, 77 y 78 -, se encontraban adscritos al momento de los hechos, a la Administración de Corregidora de la Comisión Estatal de Aguas y no así a la de El Marqués.

V.- Que los hechos ocurrieron los días 10 (diez), 14 (catorce) y 15 (quince) de marzo de 2018 dos mil dieciocho.

VI. Que el trabajo particular encomendado por el C. ***** a los servidores Públicos referidos se realizó dentro del horario de labores de la Comisión Estatal de Aguas.

Administrativa
árbitro.
Zacate

En efecto, los trabajadores subordinados al C. ***** manifestaron lo siguiente:

*** **

La pregunta que la autoridad investigadora realizó al servidor público ***** con puesto de fontanero en la fecha de los hechos según se advierte de la constancia expedida por el Director Divisional de Recursos Humanos - foja 77-, fue la siguiente:

“(...) 2. Que nos diga si el día 10 (diez) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho), acudió a realizar la preparación de una toma domiciliaria, en el Municipio de El Marqués. - - -

Al respecto, el citado servidor público respondió como se advierte de la comparecencia ya transcrita que el Ingeniero ***** le pidió como a las ocho y media de la mañana que lo esperaran en la oficina, antes de salir a sus labores, él y su chalán que era ***** y que, cuando él llegó ahí les dijo que lo siguieran a un apoyo, sin que les dijera a donde, por lo que, lo siguieron en el vehículo que traían de la Administración de Corregidora, que el Ingeniero iba con el compañero *****, que cuando llegaron a su destino

sabía que era en El Marqués pero no supo qué colonia es, ni nada, estando ahí lo único que recuerda es que había uno de estos locales que venden agua purificada y el Ingeniero *****, les pidió que escarbaran por ahí para buscar un tubo, por lo que escarbaron si no encontramos nada, sin que sepa que sucedió con el trabajo que les pidió.

**** ***** *****.

Al compareciente de referencia con cargo de ayudante de fontanero según expedida por el Director Divisional de Recursos Humanos – reverso foja 77-, la autoridad investigadora lo cuestionó respecto a lo siguiente:

“(…)2. Que nos diga si el día 10 (diez) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho), acudió a realizar la preparación de una toma domiciliaria, en el Municipio de El Marqués. - - -”

A lo que el servidor público en cuestión señaló que el día sábado 10 de marzo les tocó la guardia a él y a su compañero ***** y que, el Ingeniero ***** les habló para decirles que lo esperaran en la oficina y que, cuando llegó les dijo que lo siguieran para un apoyo sin explicarles de qué se trataba y en que lugar era, que él iba con **** y ellos, es decir el compañero **** y **** lo siguieron, que de hecho sabe que fue en El Marqués pero desconoce la dirección a la que llegaron, que era la esquina de una calle que parece recuerda que era algo de venta de agua, y que ahí les dijo el Ingeniero *****, que lo apoyaran a realizar un sondeo, esto es hacer una excavación, para ver si encontraban algún tubo pero que no encontraron nada y que, después de que taparon la excavación de la que habla les dijo que se retiraran a sus labores pendientes,

Que después de esto ya no supo nada, si fue hecho o no el trabajo, que él nunca les explicó quién había pedido el apoyo y para quién era, que *** ***** le preguntó porque los llevaba para allá y sólo les dijo que era un apoyo, ambos iban en los vehículos que les asigna la Comisión Estatal de Aguas, para su trabajo, de hecho el trabajo lo hicieron con su herramienta.

***** ***** *****.



TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
SALA ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQ1/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS.

25

Al servidor Público ***** , con cargo de fontanero según se advierte de la constancia que obra agregada a foja 75- emitida por el Director Divisional de Recursos Humanos de la Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro, le fue realizada por la autoridad investigadora, la siguiente pregunta:

“(...) 2. En este acto, se le pone a la vista una serie de fotografías, que obran agregadas en el Cuaderno de Investigación, a fin de que indique si reconoce a la persona que aparece en ellas, el vehículo y si ubica el lugar. - - -

El servidor público en cuestión respondió que sí reconocía el vehículo porque antes lo traía su compañero de trabajo ****, que es el que está en la foto, que si reconoce el lugar porque estuvo ahí, que sabe donde esta lugar porque sabe llegar, aunque no sabe cómo se llama, que está por la entrada de la Griega, a ese lugar fueron ***** y él en dos ocasiones.

Administrativa
Queretaro.
Sala

Que el primer día que envió el Ingeniero ***** al compareciente con ***** a lugar que indica, fue cuando aproximadamente después de las dos de la tarde entró en la oficina de la Administración de Corregidora, porque iba a recoger material, unos tubos para una reparación que se estaba realizando, por el fraccionamiento Real del bosque, cuando el Ingeniero ***** , le preguntó que qué hacía, le explicó lo referido y dijo que fuera a entregarlos y que regresara porque se iba a ir con **** a un apoyo, que cuando regresó lo estaba esperando y se fueron los dos al lugar que se ve en la fotografía, el Ingeniero ***** les explicó qué se trataba de apoyo, llegando al lugar fue ***** quien le explicó lo que tenían que hacer que esto era, una preparación para una toma y que, ese día sólo escarbaron buscando el tubo y no lo encontraron que la herramienta que utilizamos es la que regularmente usa ***** para su trabajo, al no encontrarlo taparon y se retiramos, al regresar a la Administración ya no vieron al Ingeniero *****; al día siguiente trabajó normal y por la tarde nuevamente les dijo el Ingeniero ***** que se fuera con ***** a terminar el trabajo, se escarbó, se encontró el tubo y realizó la preparación, esto significa poner la abrazadera en el tubo, Conectar la manguera y dejar un tiples con tapón, en ningún momento se conectó al predio, ese día el Ingeniero ***** fue al lugar acompañado de ***** , a llevar el material que necesitaban, cuando llegaron no sabían que iban a necesitar, entonces **** le habló y le pidió el material, llegó en su camioneta propiedad de la Comisión Estatal de Aguas, el Ingeniero ***** no les explicó quién le

había pedido el apoyo ni les entregó una orden de servicio, no lo cuestiono porque es su jefe y porque en otras ocasiones también lo ha mandado a brindar apoyo a otros lugares.

El servidor público señalado al día de la comparecencia ante la autoridad investigadora, tenía el cargo de Auxiliar de Operación y mantenimiento constancia que obra a -foja 78- de la causa, al que se le cuestionó con la siguiente pregunta.

"(...) 2. Que nos diga si en el mes de marzo de 2018 (dos mil dieciocho), acudió al Municipio de El Marqués a dejar material para la preparación de una toma domiciliaria. - - -

El servidor público de referencia adujo que fue al municipio de El -- Marqués con el Ingeniero ***** y los compañeros ***** y ***** , que el lo acompañó porque iban a almorzar y que el Ingeniero ayer les había pedido apoyo a los muchachos y por eso fueron, que no les explicó de qué se trataba.

Que estando ahí los muchachos hicieron el sondeo, no encontraron nada y se retiraron y que posteriormente, el día 15 de marzo se encontraron en una reunión en la colonia altos del pueblito y que el Ingeniero ***** , el Administrador ***** y él junto con otros compañeros, aproximadamente a las 17:30 horas el Ingeniero ***** recibió una llamada y le dijo el Administrador que se tenía que retirar porque tenía un pendiente, le pidió que lo acompañara porque el estaba fuera de su horario laboral y se había ofrecido a darle un aventón a su casa, le surgió este pendiente y le dijo que lo acompañara que regresaban pronto, que no iban a tardar, y de ahí se fueron directo al Municipio de El Marqués, donde lo estaban esperando ***** Y ***** , el Ingeniero se bajó, les entregó una abrazadera a los muchachos y de ahí se esperaron un rato más en lo que terminaban, no tardaron mucho sólo esperaban esa pieza y se retiraron, que ignora de dónde sacó la abrazadera el Ingeniero, él ya la traía, también ignoro porque se estaba realizando este trabajo, el Ingeniero no comentó nada y él tampoco le preguntó.

En la fecha señalada para la comparecencia del servidor público en el asunto que nos ocupa, la autoridad investigadora le realizó respecto a la investigación y conducta del servidor público ***** , lo siguiente:



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

” (...) 2. Que nos diga si tuvo conocimiento que, personal de la Administración de Corregidora, realizó una preparación de una toma domiciliaria, entre los días 14 (catorce) y 15 (quince) de marzo de 2018 (dos mil dieciocho), en el Municipio de El Marqués.

Refirió que no, que en ese momento no tuvo conocimiento, poco tiempo después se acercaron a él ***** y ***** a comentar que tenían un problema, que una persona la verdad no recuerda quién, le había solicitado ***** el favor de realizar una preparación para toma domiciliaria y que a él se le había hecho fácil decir que sí porque no afectaba nadie, entonces que le había pedido el favor a *****, por lo que la persona que físicamente había realizado la toma fue *****, esto a él no le habían comunicado, incluso se molestó mucho y les preguntó en reiteradas ocasiones si la toma era clandestina, ellos le aseguraron que no, que incluso en ese lugar no había servicio de agua, también les preguntó que si el material utilizado para la preparación de la toma de agua, había salido de la Administración y le aseguraron que no recordaba muchos detalles ya que ellos le dijeron que incluso en ese lugar no había servicio de agua, que también les preguntó que si el material había salido de la Administración que no recuerda muchos detalles ya que él estaba apurado porque iba a salir para ir al área central, y que recuerda que ***** le había dicho que alguien le había comentado que el asunto ya estaba en Órgano Interno de Control, entonces les dijo que iba hablar con el Director y así fue, fueron los tres hablar con el Director, ya estando ahí les pidió que le dijeran al Director la verdad, para que él viera si los podía ayudar o no.

Por lo anterior, quedo plenamente demostrado el **Segundo** elemento del tipo, consistente en el verbo rector de asignar a los servidores públicos que han quedado debidamente identificados, de asignarles una función que por su carácter de servidores públicos subordinados tuvieron que realizar.

Por lo que hace al **TERCERO** de los elementos del tipo en estudio, se tiene que también se encuentra demostrado, puesto que de las constancias que integran el expediente del procedimiento se desprende que el objeto materia de la conducta sea un recurso público (humanos), como ha

quedado demostrado con los testimonios de los servidores públicos ***** (operador, fontanero y ayudante de fontanero), para realizar trabajos fuera de su circunscripción territorial sin una orden de servicio sino únicamente por petición en su nivel de jerarquía *****; Jefe de Área Técnica de la Administración de Corregidora de la Comisión Estatal de aguas.

En efecto, *****; en sus comparecencias coinciden que los trabajos que realizaron por instrucciones del servidor público *****; en su carácter de **Jefe de Área Técnica**, fueron realizados sin una **orden de trabajo**, lo que resulta ser contrario a las normas aplicables, en efecto los testigos de referencia textualmente señalan lo siguiente:

*****. "dichos trabajos fueron realizados sin una orden de trabajo tal y como me lo hicieron saber ellos mismos cuando se los pregunté." -foja 56-

***** Quiero mencionar que un sábado anterior al día 14 de marzo los señores ***** y *****; trabajadores de la Administración de Corregidora ya habían iniciado el trabajo para tratar de localizar el tubo y hacer la preparación de la toma domiciliaria, mismo que no localizaron y se retiraron, dichos trabajos fueron realizados sin una orden de trabajo - foja 56-

***** A mí el Ingeniero ***** me pidió como a las ocho y media de la mañana que lo esperaríamos en la oficina, antes de salir a nuestras labores como nos lo dijo a mí y a mi chalán que es *****, cuando él llegó ahí nos dijo que le siguiéramos una apoyo." -foja 70-

*****; El día sábado 10 de marzo nos tocó la guardia a mi compañero ***** y a mí, de ahí el Ingeniero ***** nos habló para decirnos que lo esperaríamos en la oficina, de ahí cuando llegó nos dijo que nos siguiéramos para un apoyo el cual no nos explicó de qué se trataba y en donde era"

*****. "...el Ingeniero ***** no me explicó de qué se trataba el apoyo, llegando al lugar el que me explicó fue *****; quien me dijo que teníamos que hacer una preparación para una toma, ese día sólo escarbamos buscando el tubo y no lo encontramos, la herramienta que utilizamos es la que regularmente usa ***** para su trabajo, al no encontrarlo tapamos y nos retiramos.- 71-

De la valoración efectuada a las comparecencias señaladas se acredita que el C. *****; realizó asignaciones al personal adscrito a la



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

Administración de Corregidora, para que efectuaran trabajos fuera de su circunscripción como lo era la Administración de El Marqués, en horarios de labores.

El **CUARTO** elemento normativo del tipo consistente en que: La conducta del activo de asignar recursos públicos humanos en su beneficio, **sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables** también queda plenamente acreditado, se desprende del incumplimiento que el servidor ***** realizó al incumplir con el "Manual de Procedimientos de la Jefatura Técnica, de la Administración Villa Corregidora", de la Comisión Estatal de Aguas, elaborado por el Vocal Ejecutivo de conformidad con el artículo 322, Inciso IV del Código Urbano, tal y como se señaló en el Informe de presuntas responsabilidades administrativas- --reverso foja 108-, que prevé lo siguiente:

"OBJETIVO

II. Atender a la solicitud del usuario de instalar preparación de toma respetando las políticas que dispone la CEA para ello.

II. POLITICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN.

1. Todo reporte externo o interno se generará a través del sistema Visual Matrix, con el cual se dará seguimiento a generar una solicitud de trabajo que posteriormente sustente la orden de trabajo para que se asigne, programe e imprima la orden, se le de seguimiento y posteriormente se cierre según corresponda.

[...]

4. El Jefe de Fontaneros apoyará en el llenado de las órdenes de trabajo a las brigadas a su cargo, y los fines de semana cada brigada llenará sus propias órdenes.

5. Mesa de Control llevará un control mensual de horas de bombeo, reporte diario de órdenes realizadas, concentrado mensual de órdenes realizadas.

6. La Jefatura Técnica a través de su personal deberá de hacer lo que en sus manos este para garantizar un servicio de mejora continúa así como la optimización del recurso del agua y de los recursos humanos y materiales

V. DESCRIPCIÓN

1. Un cliente interno o externo genera reporte vía telefónica o una persona sobre su necesidad de instalar preparación de toma ya que

existe alguna obra de urbanización en su calle y para evitar después abrir la calle.

2. Atención al público recibe y genera el reporte en el programa Visual Matrix.

3. Mesa de Control en el programa Visual Matrix asigna la solicitud e imprime la orden de trabajo solicitando la instalación de preparación de toma y se la entrega al jefe técnico.

4. El Jefe Técnico hace una inspección en campo para determinar si es o no factible realizar la instalación de preparación de toma, tomando en cuenta si el predio ya está construido o no y de acuerdo a la inspección y platicar con el usuario ver en cuanto tiempo es la expectativa de contratación de tal manera que si es mas de 6 meses y es predio no construido, no será factible. Encaso de ser factible le entrega la orden de trabajo al jefe de fontaneros.

De la lectura del manual transcrito, se advierten los objetivos y políticas y/o normas de operación de la Comisión Estatal de Aguas, entre las que destacan las siguientes:

El "Manual de Procedimientos de la Jefatura Técnica, de la Administración Villa Corregidora", de la Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro, determina que el Jefe de Fontaneros apoyará el llenado de las órdenes de trabajo a las brigadas a su cargo y que, los fines de semana cada brigada llenara sus propias órdenes, así, la mesa de control llevará el reporte diario de órdenes y concentrado mensual de órdenes realizadas, para: "I. Atender a la solicitud del usuario de instalar preparación de toma respetando las políticas que dispone la CEA para ello. II. Políticas y/o Normas de Operación. 1. Todo reporte externo líticas o interno se generará a través del sistema Visual Matrix, con el cual se dará seguimiento a generar una solicitud de trabajo que posteriormente sustente la orden de trabajo para que se asigne, programe e imprima la orden, se le de seguimiento y posteriormente se cierre según corresponda. 6. La Jefatura Técnica a través de su personal deberá de hacer lo que en sus manos este para garantizar un servicio de mejora continúa así como la optimización del recurso del agua y de los recursos humanos y materiales" V. DESCRIPCIÓN. 1. Un cliente interno o externo genera reporte vía telefónica o una persona sobre su necesidad de instalar preparación de toma ya que existe alguna obra de urbanización en su calle y para evitar después abrir la calle. 2. Atención al público recibe y genera el reporte en el programa Visual Matrix. 3. Mesa de Control en el programa Visual Matrix asigna la solicitud e imprime la orden de trabajo solicitando la instalación de preparación de toma y se la entrega al jefe técnico. 4. El Jefe Técnico hace una inspección en campo para



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

determinar si es o no factible realizar la instalación de preparación de toma, tomando en cuenta si el predio ya esta construido o no y de acuerdo a la inspección y platicar con el usuario ver en cuanto tiempo es la expectativa de contratación de tal manera que si es mas de 6 meses y es predio no construido, no será factible. En caso de es factible la entrega la orden de trabajo al jefe de fontaneros.

Derivado de lo anterior, el servidor público ***** no siguió los lineamientos de generar a través del sistema Visual Matrix, de la Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro, con el cual se le diera seguimiento a una solicitud de trabajo que posteriormente se sustentara en la orden de trabajo para que se asignara, programara e imprimiera la orden respectiva, se le diera seguimiento y posteriormente se cerrara como correspondiera.

Administrativa
Querétaro.

En conclusión, el C. ***** cometió la infracción del Desvío de Recursos Públicos Humanos, al asignar personal adscrito a la Administración de Corregidora, para que realizara diversos trabajos en la Administración de El Marqués, sin que el Jefe de Fontaneros apoyará el llenado de las órdenes de trabajo a las brigadas a su cargo y que, la brigada correspondiente llenara sus propias órdenes, respetando lo dispuesto en el Manual de Procedimientos de la Jefatura Técnica, de la Administración Villa Corregidora, de la Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro.

VI. DETERMINACIÓN DE LA SANCIÓN EN LA COMISIÓN DE LA FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE.- En este orden de ideas, una vez acreditada la falta grave consistente en DESVÍO DE RECURSOS PÚBLICOS HUMANOS, respecto al presunto responsable, en virtud de que así lo revelaron las pruebas relacionadas y valoradas en esta resolución, es suficiente para acreditar la plena responsabilidad administrativa del C. ***** en su carácter de Jefe de Área Técnica de la Comisión Estatal de Aguas, ya que los indicios que el caudal probatorio arrojan en su conjunto y conforme a la lógica jurídica, la sana crítica y la experiencia, como lo ordena el artículo 131 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se colige que fue dicho servidor público quien llevó a cabo, por si de manera dolosa la conducta que se le imputa.

En conclusión, al quedar demostrados en autos los presupuestos de la pena, relativos a la materialidad de la falta administrativa grave imputada al C. *****; así como su plena responsabilidad en la comisión de la misma, resulta procedente emitir el fallo respectivo en los términos siguientes:

VII. INDIVIDUALIZACIÓN DE LA SANCIÓN A efecto de determinar la sanción administrativa a la que se ha hecho acreedor el C. *****; en la comisión de la falta administrativa grave de **DESVÍO DE RECURSOS PÚBLICOS HUMANOS**, acreditada con antelación, se tomarán en cuenta la sanción que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 78 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por lo que, resultan aplicables, atendiéndose para dicho fin los parámetros para la imposición de sanciones establecidos en el ordinal 80 de la Ley en cita, que dice:

“Artículo 80. Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo 78 de esta Ley se deberán considerar los elementos del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta, así como los siguientes:

- I. Los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones;*
- II. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos la antigüedad en el servicio;*
- III. Las circunstancias socioeconómicas del servidor público;*
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;*
- V. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, y*
- VI. Monto del beneficio derivado de la infracción que haya obtenido el responsable.*

En consecuencia, se procede al análisis al tenor siguiente:

Respecto, al cargo que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta administrativa, lo era que *****; en su carácter de **Jefe de Área Técnica**, adscrito a la Administración de Corregidora, de la Comisión Estatal de Aguas, como quedó debidamente acreditado con las documentales referidas al momento de analizar el elemento del tipo administrativo respectivo.

I. Con relación, a los daños o perjuicios patrimoniales causados por los actos realizados, esta Sala Especializada determina que no existen elementos que demuestren la existencia de un daño patrimonial, ni menoscabo alguno que afecte el patrimonio del Estado, sin embargo, cabe precisar que de conformidad con el último párrafo del artículo 78 de la Ley General de Responsabilidades



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

2a

Administrativas, ello no constituye un impedimento para que no se le aplique la sanción de suspensión del empleo cargo o comisión, por haber utilizado para su beneficios recursos públicos humanos.

II. En lo tocante al nivel jerárquico, antecedentes y antigüedad en el servicio público, esta autoridad aprecia de autos que: *****, posee el empleo de Jefe de Área, de la Comisión Estatal de Aguas con un sueldo de \$575.66 (quinientos setenta y cinco pesos 66/100 moneda nacional, diario; con fecha de ingreso del 23 (veintitrés) de marzo de 2015 (dos mil quince). Lo que se desprende del oficio original de fecha 26 (veintiséis) de abril de 2018 (dos mil dieciocho) -fojas 23 y 24-. Esto es, cuenta con la experiencia para las funciones del empleo encomendado, dado su perfil profesional para conocer las consecuencias de sus actos.

ministrati
rétar.
izada

III. En cuanto a las circunstancias socioeconómicas de los responsables, de las constancias que obran en autos del expediente en que se actúa, se advierte que el encausado manifestó percibir un sueldo base mensual de \$16.000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 moneda nacional). - reverso foja 43-

IV. En lo que atañe a las condiciones exteriores y los medios de ejecución, del caudal probatorio se desprende que el infractor, al momento de perpetrar la falta en cuestión, se valió del empleo público que ejercía.

V. En el caso, no se acreditó que el activo fuese reincidente en el incumplimiento de sus obligaciones como servidor público, ni así fue referido por la Autoridad Investigadora, por lo que en aras del principio in dubio pro reo, estrictamente para el asunto que nos ocupa, debe de tenersele como no reincidentes. Por tanto, resulta positivo que no se reincidente.

VI. Tocante al monto del beneficio obtenido por el responsable, como ya se puntualizó, esta Sala Especializada advierte que no se actualiza el mismo,

porque, la conducta atribuida al servidor público no le generó un beneficio económico.

En consecuencia, este Órgano Jurisdiccional después de examinar la directrices anteriores, concluye que el C. ***** , representa un grado de culpabilidad administrativa mínimo y, en virtud de que es potestad de quien esto resuelve, imponer al responsable una o más de las sanciones señaladas en el artículo 78, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en tanto sean compatibles entre ellas y guarden proporción a la gravedad de la falta, determina imponer al mismo, únicamente la prevista en el tercer párrafo, del ordinal citado en los términos siguientes:

- **Suspensión del empleo del C. ***** , de Jefe de Área Técnico de la Comisión Estatal de Aguas, por un período de treinta días naturales, sin goce de sueldo.**

Sin que el grado de culpabilidad determinado para el responsable, le ocasione perjuicio alguno, atento al contenido de la tesis de jurisprudencia VI.2o. J/315, consultable en el Semanario Judicial de la Federación, Octava Época. Registro: 210776. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Núm. 80, Agosto de 1994. Materia(s): Penal. Tesis: Página: 82 que a continuación se cita:

"PENA MINIMA QUE NO VIOLA GARANTIAS.- El incumplimiento de las reglas para la individualización de la pena no causa agravio que amerite la protección constitucional, si el sentenciador impone el mínimo de la sanción que la ley señala para el delito cometido."

Por lo expuesto y fundado, en términos a lo dispuesto por los artículos 207, fracción X, 209, fracción IV, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 55, 57 y 58, de la Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro, de aplicación supletoria, en términos del diverso 118 de la invocada Ley General, esta Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas resuelve:

Tribunal de J.
del Es.
Sala E.



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

30

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Esta Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas ha sido **competente** para conocer y resolver la presente causa administrativa; de conformidad a lo expuesto en el considerando I. **Competencia de la Autoridad Resolutora**, de esta resolución.

SEGUNDO.- No procede sobreseer, ni se sobresee en el presente procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el considerando II. **Causas de Improcedencia y Sobreseimiento** de la presente resolución.

TERCERO.- Se determina la inexistencia de responsabilidad Administrativa del C. *****; por las faltas que fueron imputadas en el informe de presunta responsabilidad de fecha 06 (seis) de marzo de 2019 (dos mil diecinueve), consistentes en **DESVÍO DE RECURSOS PÚBLICOS MATERIALES**; de conformidad con lo establecido en el considerando VI, **punto A**, de las consideraciones lógico jurídicas que sirven de sustento para la emisión de la presente resolución.

CUARTO.- Se determina la existencia de responsabilidad Administrativa del C. *****; por las faltas que fueron imputadas en el informe de presunta responsabilidad de fecha 06 (seis) de marzo de 2019 (dos mil diecinueve), consistentes en **DESVÍO DE RECURSOS PÚBLICOS HUMANOS**; de conformidad con lo establecido en el considerando VI, **punto B**, de las consideraciones lógico jurídicas que sirven de sustento para la emisión de la presente resolución.

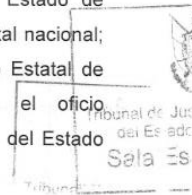
QUINTO.- Por la comisión de la falta administrativa señalada, se impone a los responsables, la siguiente sanción:

- Suspensión del cargo del C. ***** de Jefe de Área Técnico de la Comisión Estatal de Aguas, por un período de treinta días naturales, sin goce de sueldo.

Sanción que será ejecutable una vez que quede firme la presente resolución, por lo que, deberán girarse los oficios correspondientes para el cumplimiento de lo aquí ordenado, de conformidad con lo establecido en el artículo 225 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Por los motivos expuestos en el último Considerando del presente fallo.

SEXTO.- Una vez que quede firme la presente sentencia, en atención a lo dispuesto en los artículos 3, fracción XXII, 27 y 43 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en correlación con los numerales 2, fracción XX y 22, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro; y siendo que a la fecha aún no opera la plataforma digital nacional; se ordena la inscripción de la presente resolución en el Registro Estatal de Servidores Públicos, para ello, en su oportunidad gírese el oficio correspondiente a la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para los efectos legales de su competencia.



SÉPTIMO.- Hágase del conocimiento a las partes que, en caso de inconformidad, cuentan con quince días a partir de que surta efectos la notificación de la presente para interponer el medio de impugnación correspondiente.

OCTAVO.- Háganse las anotaciones en el libro de gobierno correspondiente y en su oportunidad, archívese el expediente como totalmente concluido.

NOVENO.- Una vez que quede firme, publíquese la presente sentencia en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro; suprimiendo los datos personales de las partes de conformidad con los artículos 2 fracción II, 3 fracción XI, 6 y 8, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 1, 23, 68, 73 fracción II, 109, 112, 116 y 120, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 fracciones III, VII, XIII, inciso a), y XX, 6 inciso d), 62, 69 fracción II, 102, 105, 111 y 115, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.



TRIBUNAL
DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA

SALA
ESPECIALIZADA

SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

EXPEDIENTE: SE/08/2019/JQI/RA

PRESUNTO RESPONSABLE: *****

AUTORIDAD SUBSTANCIADORA: TITULAR DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE AGUAS.

31

DÉCIMO.- Elabórese la versión pública de la presente resolución.

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE AL C. ***** Y POR OFICIO A LAS AUTORIDADES: 1) Titular de Responsabilidades Administrativas del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro, 2) En su carácter de autoridad investigadora, Titular de Atención a Denuncias e Investigación del Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro, 3) Titular de la Administración de El Marqués, de la Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro, en su carácter de denunciante, de la presente para todos los efectos legales, conforme al artículo 193, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.- **Publíquese y cúmplase.**- ASÍ LO RESOLVIÓ ESTA SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS JUECES ADMINISTRATIVOS ADSCRITOS A LA SALA ESPECIALIZADA DE REFERENCIA, LICENCIADA ROSA MARÍA JIMÉNEZ DÍAZ, JUEZ PROVISIONAL DEL JUZGADO ADMINISTRATIVO EN CADEREYTA, Y PRESIDENTE DE LA SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, LICENCIADOS ENRIQUE ANTONIO GUDIÑO ZAVALA, JUEZ PROVISIONAL DEL JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO, Y HÉCTOR IGNACIO PÉREZ MUÑOZ, JUEZ PROVISIONAL DEL JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO E INSTRUCTOR EN LA PRESENTE ACCIÓN DE RESPONSABILIDAD, CON ASISTENCIA DE LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS, LICENCIADA NORMA LETICIA HUERTA GONZÁLEZ; QUE AUTORIZA Y DA FE. DOY FE.-

de Administrati
e Querétaro.
cializada

Licenciada Rosa María Jiménez Díaz.
Juez Provisional del Juzgado Administrativo en Cadereyta y Presidente de la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro.

Licenciado Héctor Ignacio Pérez Muñoz.
Juez Provisional del Juzgado Primero
Administrativo en Querétaro del Tribunal de
Justicia Administrativa del Estado de
Querétaro e Instructor

Licenciado Enrique Antonio Gudiño Zavala.
Juez Provisional del Juzgado Segundo
Administrativo en Querétaro del Tribunal de
Justicia Administrativa del Estado de
Querétaro.

Licenciada Norma Leticia Huerta González.
Secretario de Acuerdos de la Sala Especializada
en Materia de Responsabilidades Administrativas
del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro

PUBLICA EN LISTAS, EL ***** (*****) DE ***** DE 2020 (DOS MIL VEINTE).-
CONSTE.
HPMM/LGV

LA SUSCRITA LICENCIADA TERESA PIÑA BASILIO, SECRETARIA DE ACUERDOS ADSCRITA
AL JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO EN QUERÉTARO, CON FUNDAMENTO EN EL
ARTÍCULO 47, FRACCIÓN IV, DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO, LA SOMBRA DE ARTEAGA, EN FECHA 18 (DIECIOCHO) DE
ABRIL DE 2017 (DOS MIL DIECISIETE), DADA EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE
QUERÉTARO, A LOS 13 (TRECE) DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2021 (DOS MIL
VEINTIUNO).- CONSTE.

LICENCIADA TERESA PIÑA BASILIO

SECRETARIA DE ACUERDOS ADSCRITA AL

JUZGADO PRIMERO ADMINISTRATIVO EN QUERÉTARO



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO



IEEQ/CG/A/089/21

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO POR EL QUE SE DA CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DICTADA DENTRO DEL EXPEDIENTE TEEQ-JLD-135/2021.

Para facilitar la comprensión de este acuerdo se presenta el siguiente:

GLOSARIO

Consejo General:	Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.
Instituto:	Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Ley Electoral:	Ley Electoral del Estado de Querétaro.
Ley General:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Tribunal Electoral:	Tribunal Electoral del Estado de Querétaro.
Sala Monterrey:	Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación correspondiente a la segunda circunscripción plurinominal con sede en Monterrey, Nuevo León.

ANTECEDENTES

I. Contingencia sanitaria. Del treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve a la fecha, autoridades a nivel mundial, entre ellas, las autoridades nacionales y estatales, han implementado medidas sanitarias derivadas de la pandemia provocada por la propagación del virus SARS-CoV-2. Así, en marzo, abril y mayo, de dos mil veinte, el Instituto emitió diversas medidas preventivas para garantizar la salud del funcionariado y público en general, entre otras, la celebración virtual de sesiones de órganos colegiados.

II. Inicio del proceso y calendario electoral. El veintidós de octubre de dos mil veinte el Consejo General declaró el inicio del Proceso Electoral Local 2020-2021¹ y aprobó el calendario electoral del citado proceso,² en el que se prevé que los consejos competentes deben resolver sobre las solicitudes de registro de candidaturas el dieciocho de abril de dos mil veintiuno.³

¹ Con clave IEEQ/CG/A/052/20, consultable en: http://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_22_Oct_2020_1.pdf

² Con clave IEEQ/CG/A/053/20, consultable en: http://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_22_Oct_2020_2.pdf

³ Las fechas que se señalan en lo subsecuente, salvo mención diversa, corresponde a dos mil veintiuno.



IEEQ/CG/A/089/21

III. Determinaciones del Instituto. El dieciocho de abril el Consejo Distrital 02 determinó la procedencia del registro de las personas candidatas registradas como integrantes de la fórmula para contender en la elección de diputaciones por el Distrito 02 integrada por personas del género masculino.⁴ Asimismo, en esa fecha el Consejo General emitió el acuerdo IEEQ/CG/A/067/21 vinculado con el acatamiento del principio de paridad e inclusión de grupos en condición de vulnerabilidad,⁵ en el cual se requirió a Morena a dar cumplimiento al referido principio.

Lo anterior se cumplimentó por el partido como se advierte de la resolución de procedencia IEEQ/CD02/RCD/011/2021-P en el que se postuló una fórmula integrada por el género femenino, y en su oportunidad, el Consejo General emitió el acuerdo IEEQ/CG/081/21⁶ en el que determinó el cumplimiento del principio de paridad, el cual fue materia de impugnación ante el Tribunal Electoral.

IV. Sentencia TEEQ-JLD-135/2021. El catorce de mayo el Tribunal Electoral determinó revocar la resolución IEEQ/CD02/RCD/011/2021-P y parcialmente los acuerdos IEEQ/CG/A/067/21 e IEEQ/CG/A/081/2021; además, de restituir la fórmula postulada primigeniamente, para los efectos precisados en dicha determinación; lo cual fue notificado a este Instituto el diecisiete de mayo.⁷

V. Resolución del Consejo Distrital 02. El dieciocho de mayo el referido Consejo sesionó a fin de dar cumplimiento a la determinación del Tribunal Electoral e informó al Consejo General lo conducente, a través del oficio CD02/271/2021.

VI. Remisión del proyecto de acuerdo al Consejero Presidente. El dieciocho de mayo a través del oficio SE/2185/21, la Secretaría Ejecutiva remitió al Consejero Presidente del Consejo General el proyecto de acuerdo correspondiente a esta determinación.

VII. Oficio del Consejero Presidente del Consejo General. El dieciocho de mayo se recibió en la Secretaría Ejecutiva el oficio P/333/21, por medio del cual el Consejero Presidente instruyó convocar a sesión del Consejo General con la finalidad de someter a consideración del órgano colegiado la presente determinación.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Disposiciones generales.

⁴ Consultable en http://ieeq.mx/contenido/elecciones/2020_2021/contenido/acures/resoluciones/r_18_Abr_2021_234.pdf

⁵ Consultable en https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_18_Abr_2021_57.pdf

⁶ Consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_01_Mav_2021_3.pdf

⁷ Lo anterior, a través del oficio TEEQ-SGA-AC-1224/2021, registrado con el folio 2472 de la Oficialía de Partes, recibido a las 23:10 horas.



IEEQ/CG/A/089/21

1. El artículo 41, Base V, Apartado C, numerales 3 y 10 de la Constitución Federal establece que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional y de los organismos públicos locales, además dota a los organismos públicos de facultades para organizar las elecciones locales y ejercen funciones entre otras materias, en la preparación de la jornada electoral y todas aquellas no reservadas al referido Instituto.

2. Los artículos 104 de la Ley General, así como 53 y 61 de la Ley Electoral disponen de manera general las funciones, fines y competencias del Instituto, así como del Consejo General.

3. Los artículos 98, párrafo 1 de la Ley General y 57 de la Ley Electoral señalan que el Consejo General es responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia electoral, así como velar porque los principios de la materia rijan las actividades de los órganos electorales y en lo que les corresponda a los partidos políticos, candidaturas comunes y las candidaturas.

4. El artículo 61, fracciones XXIX y XXXVIII de la Ley Electoral prevé que el Consejo General tiene competencia para dictar los acuerdos necesarios para la debida observancia de la Constitución Federal, la Constitución Local y la normatividad aplicable, así como las demás señaladas en la Ley Electoral y los demás ordenamientos aplicables.

SEGUNDO. Cumplimiento a la sentencia TEEQ-JLD-135/2021.

5. El catorce de mayo el Tribunal Electoral dictó la sentencia en el expediente TEEQ-JLD-135/2021, mediante el cual determinó revocar, en lo que fue materia de impugnación, la resolución IEEQ/CD02/RCD/011/2021-P y parcialmente los acuerdos IEEQ/CG/A/067/21 e IEEQ/CG/A/081/2021; además, se restituyó a la fórmula postulada primigeniamente, para los efectos precisados en dicha determinación, lo cual se notificó a esta autoridad el diecisiete de mayo.

6. Así, el Consejo Distrital 02 del Instituto sesionó a fin de determinar la sustitución de la fórmula postulada de manera primigenia y mediante oficio CD02/271/2021 notificó a este órgano lo conducente.

7. En consecuencia, a fin de dar cumplimiento a lo ordenado en el apartado "VII. EFECTOS", incisos a), c) y d), así como al resolutive cuarto de la sentencia TEEQ-JLD-135/2021, con base en las consideraciones y razonamientos expuestos en dicha determinación, los cuales se tienen por reproducidos como si a la letra se insertasen, se acuerda lo siguiente:



IEEQ/CG/A/089/21

- A. Se tiene al partido Morena postulando en la candidatura de diputación por el principio mayoría relativa correspondiente al Distrito 02, a la fórmula encabezada por Israel Alejandro Pérez Ibarra como candidato propietario. Lo anterior conforme a la propuesta de integración paritaria en el Distrito 02, perteneciente al bloque de competitividad alta, como lo indica el Tribunal Electoral Local.
- B. Para cumplir con la instrucción del Tribunal Electoral Local, consistente en: "se **ordena** Consejo General que... emita un nuevo acuerdo donde considere, lo resuelto en la presente sentencia...". Así, se determina que con base en lo ordenado por el Tribunal Electoral los bloques de candidaturas de mayoría relativa de diputaciones, quedaron conformados de la manera siguiente:

Tabla 1

Distrito	Diputación Propietaria	Diputación suplente	Fórmula (H-M)
15	Hombre	Hombre	Homogénea
8	Mujer	Mujer	Homogénea
12	Mujer	Mujer	Homogénea
7	Hombre	Mujer	Mixta
11	Hombre	Hombre	Homogénea
14	Mujer	Mujer	Homogénea
10	Mujer	Mujer	Homogénea
6	Hombre	Mujer	Mixta
5	Mujer	Mujer	Homogénea
13	Hombre	Hombre	Homogénea
4	Mujer	Mujer	Homogénea
9	Mujer	Mujer	Homogénea
1	Mujer	Mujer	Homogénea
2	<i>Hombre</i>	<i>Hombre</i>	<i>Homogénea</i>
3	Mujer	Mujer	Homogénea
Total	(9) M (6) H	(11) M (4) H	

Fuente: Datos obtenidos de archivos de este Instituto.

Con base en lo anterior, se concluye que en lo que fue materia de impugnación en la sentencia TEEQ-JLD-135/2021 emitida por el Tribunal Electoral Local, el partido Morena cumple con la postulación paritaria.

- C. A fin de cumplimentar lo ordenado en el inciso e) del apartado "VII Efectos" de la sentencia que se cumplimenta, se ordena lo siguiente:



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/A/089/21

- a) Difundir en los estrados físicos del Consejo Distrital 02 y del Consejo General, así como en el sitio oficial del Internet de este Instituto, un extracto de la resolución emitida por el referido órgano distrital de sustitución de la fórmula de diputaciones encabezada por Israel Alejandro Pérez Ibarra y el presente acuerdo.
- b) Difundir la referida determinación y este acuerdo en redes sociales del Instituto, a través de un boletín y/o infografía del asunto particular.

8. Por su parte, es necesario precisar que el ocho de mayo la Secretaría Ejecutiva ordenó la impresión de las boletas electorales correspondientes a la elección de diputaciones e integrantes de los Ayuntamientos de la entidad, por lo que en la actual etapa del proceso electoral resulta inviable la modificación de la boleta electoral y demás documentación electoral, pues pondría en riesgo que la entrega oportuna a cada una de las casillas, en atención a los tiempos de producción que las mismas requiere, lo anterior, en términos del artículo 110 de la Ley Electoral y la jurisprudencia 7/2019 emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.⁸

9. Aunado a lo anterior, se instruye a la Secretaría Ejecutiva remita copia certificada de la presente determinación al Tribunal Electoral para los efectos precisados en el apartado VII Efectos, inciso f) y resolutive cuarto de sentencia que se cumplimenta, dentro del término indicado para tal fin. Además, se instruye que, una vez realizada la difusión correspondiente en término de lo precisado en el párrafo anterior, se remitan las constancias pertinentes al referido órgano jurisdiccional.

TERCERO. Aprobación del acuerdo mediante sesión a distancia o virtual.

10. Para efectos de la aprobación de esta determinación se toman en consideración las medidas preventivas emitidas por las autoridades en materia de salud a nivel federal y estatal⁹ relacionadas con la pandemia mundial provocada por el virus SARS CoV-2,¹⁰ así como, las medidas adoptadas por el Instituto publicadas en marzo, abril y mayo de dos mil veinte, mismas que han sido difundidas, entre otros medios, en la página de Internet www.ieeq.mx.

⁸ Consultable en <https://www.te.gob.mx/IUSFapp/tesisjur.aspx?idtesis=7/2019&tpoBusqueda=S&sWord=7/2019>

⁹ Como se establece de los acuerdos emitidos por el Consejo de Salubridad General y la Secretaría de Salud del Gobierno Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el treinta y treinta y uno de marzo, así como el veintiuno de abril todos de dos mil veinte; por su parte las autoridades estatales emitieron el "Acuerdo de Medidas de Seguridad Sanitaria", "Acuerdo de medidas extraordinarias para mitigar la enfermedad covid-19 y potencializar el distanciamiento social" y el "Acuerdo en el que se determina el Escenario "B" en el Estado de Querétaro y se emiten medidas de seguridad sanitarias", publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado *La Sombra de Arteaga* el diecinueve de marzo, dos de mayo de dos mil veinte y doce de febrero de dos mil veintiuno, respectivamente.

¹⁰ El once de marzo, la Organización Mundial de la Salud calificó como pandemia el brote de coronavirus covid-19, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados, asimismo, emitió una serie de recomendaciones para su control; lo anterior, de acuerdo con el discurso emitido por el Director General de la Organización Mundial de la Salud, consultable en la página oficial: <https://www.who.int/es/dg/speeches/detail/who-director-general-s-opening-remarks-at-the-media-briefing-on-covid-19-11-march-2020>.



IEEQ/CG/A/089/21

11. Entre las citadas medidas, el catorce de abril de dos mil veinte, la Secretaría Ejecutiva del Instituto adoptó como medida preventiva que los órganos colegiados de este organismo puedan celebrar sesiones o reuniones virtuales, con apoyo en herramientas tecnológicas, a efecto de continuar con el desarrollo de las actividades institucionales,¹¹ lo cual se ha retomado en la actualización de las medidas publicadas y vigentes a la fecha; por lo que es procedente la aprobación de esta determinación mediante sesión virtual.

12. Con base en lo anterior, y en atención a las facultades establecidas en el artículo 63, fracciones I, VIII, X, XI y XIV de la Ley Electoral, se instruye al Secretario Ejecutivo certifique de manera virtual los actos relacionados con la adopción de este acuerdo y el sentido de su votación.

Por lo expuesto, con fundamento en los artículos 41, párrafo tercero, fracción V, 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal; 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Local; 98, párrafos primero y segundo y 99, párrafo primero de la Ley General; 52, 53, 55, fracción I, 57, 61, fracciones XXIX y XXXVIII, 65 y 67 de la Ley Electoral; así como 87 fracción II y 88 del Reglamento Interior; el Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro por el que se da cumplimiento a la sentencia dictada dentro del expediente TEEQ-JLD-135/2021.

SEGUNDO. Se tiene al partido Morena dando cumplimiento a la propuesta de integración paritaria, en términos de la sentencia que se cumplimenta.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva dé cumplimiento a esta determinación, en los términos del presente acuerdo.

CUARTO. Notifíquese y publíquese como corresponda en términos de la Ley Electoral y la Ley 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, el dieciocho de mayo de dos mil veintiuno, mediante sesión virtual realizada por el Consejo General del Instituto de conformidad con el inciso e) del aviso emitido por el Secretario Ejecutivo del Instituto el veintinueve de mayo de dos mil veinte relativo a la actualización de medidas preventivas ante la contingencia por el virus SARS-CoV-2. **DOY FE.**

¹¹ Dichas medidas fueron ratificadas por el Consejo General en la sesión ordinaria de treinta de abril.



IEEQ/CG/A/089/21

El Secretario Ejecutivo del Instituto **HACE CONSTAR**: que el sentido de la votación en el presente acuerdo fue como sigue:

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES	SENTIDO DEL VOTO	
	A FAVOR	EN CONTRA
LCDO. DANIEL DORANTES GUERRA	✓	
MTRO. CARLOS RUBÉN EGUIARTE MERELES	✓	
LCDA. ROSA MARTHA GÓMEZ CERVANTES	✓	
LCDA. KARLA ISABEL OLVERA MORENO	✓	
MTRA. MARÍA PÉREZ CEPEDA	✓	
LCDO. JOSÉ EUGENIO PLASCENCIA ZARAZÚA	✓	
M. EN A. GERARDO ROMERO ALTAMIRANO	✓	

M. EN A. GERARDO ROMERO ALTAMIRANO

Consejero Presidente

Rúbrica

MTRO. CARLOS ALEJANDRO PÉREZ ESPÍNDOLA

Secretario Ejecutivo

Rúbrica

El Secretario Ejecutivo del Instituto, para hacer compatible el artículo 63 fracción X, de la Ley Electoral del Estado de Querétaro con las medidas adoptadas por las autoridades sanitarias, y en uso de las facultades que me confiere el citado artículo fracciones I, VIII, XI, XIV, XVII y XXXI, **CERTIFICO**: Que el presente acuerdo coincide fiel y exactamente con lo aprobado por el Consejo General en sesión urgente celebrada de manera virtual el dieciocho de mayo de dos mil veintiuno, determinación que obra en los archivos de la Secretaría Ejecutiva a mi cargo, la cual consta de siete fojas útiles, y se imprime en un ejemplar para los efectos legales correspondientes.-----

DOY FE.-----

Mtro. Carlos Alejandro Pérez Espíndola

Secretario Ejecutivo



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO
CONSEJO GENERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

El suscrito Maestro Carlos Alejandro Pérez Espíndola, Secretario Ejecutivo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, en uso de las facultades que me confiere el artículo 63, fracción XI de la Ley Electoral del Estado de Querétaro, **CERTIFICO:** Que las presentes copias fotostáticas concuerda fiel y exactamente con el documento que obra en los archivos de la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, las cuales doy fe tener a la vista.- - - - -

Va en siete fojas útiles, con texto por un solo lado, debidamente selladas y cotejadas.- - - - -

Se extiende la presente en la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los dieciocho días del mes de mayo de dos mil veintiuno.- **DOY FE.**- - - - -



TO ELECTORAL
O DE QUERÉTARO
EJO GENERAL
ARÍA EJECUTIVA

Mtro. Carlos Alejandro Pérez Espíndola
Secretario Ejecutivo



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
CONSEJO GENERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA

DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE QUERÉTARO

CONSIDERANDO

Que el 03 de septiembre de 2018, el Consejo de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro aprobó el Manual de Políticas de Operación 2018, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el 12 de octubre del mismo año.

Que, si bien en el documento aprobado, en su numeral 1.7.3, se consideró la elaboración del oficio de comisión para justificar el viático otorgado, es indispensable que dicho documento se entregue a la Dirección Administrativa, una vez que se haya concluido la comisión y no previo a su inicio.

Que, desde la fecha de aprobación, el tabulador de viáticos se ha mantenido con las mismas cifras, mientras el costo de alimentos y de hospedaje cada año ha tenido incremento, razón por la cual, se considera indispensable actualizar dicho tabulador con un monto específico para el ejercicio en curso, así como un porcentaje fijo año con año.

Que es indispensable precisar, en la norma interna, que el concepto de propinas no es parte de los viáticos otorgados a la persona que viatica, razón por la cual no se debe facturar como un egreso de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro.

Reforma al numeral 1.7.3, tabulador de viáticos en Zonas A, B y C, adición del último párrafo posterior a dicho tabulador y reforma al numeral 1.7.10 del Manual de Políticas de Operación de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro 2018.

1.7.3 El servidor público/servidora pública designado/a para asistir a algún evento, de forma individual, elaborará el Oficio de Comisión y lo entregará a la Dirección Administrativa, ya que dicho oficio es la justificación del gasto de los viáticos otorgados.

TABULADORES DE VIÁTICOS

ALIMENTOS ZONA A			HOSPEDAJE ZONA A
PRESIDENCIA	DESAYUNO	\$300.00	\$1,725.00
	COMIDA	\$400.00	
	CENA	\$300.00	
DIRECTORES COORDINADORES JEFES DE DEPARTAMENTO	DESAYUNO	\$250.00	\$1,150.00
	COMIDA	\$350.00	
	CENA	\$250.00	
RESTO DEL PERSONAL	DESAYUNO	\$250.00	\$1,150.00
	COMIDA	\$350.00	
	CENA	\$250.00	

ALIMENTOS ZONA B			HOSPEDAJE ZONA B
PRESIDENCIA	DESAYUNO	\$300.00	\$3,450.00
	COMIDA	\$650.00	
	CENA	\$300.00	
DIRECTORES COORDINADORES JEFES DE DEPARTAMENTO	DESAYUNO	\$250.00	\$2,300.00
	COMIDA	\$550.00	
	CENA	\$250.00	
RESTO DEL PERSONAL	DESAYUNO	\$250.00	\$1,725.00

	COMIDA	\$450.00	
	CENA	\$250.00	

ALIMENTOS ZONA C			HOSPEDAJE ZONA C
PRESIDENCIA	DESAYUNO	\$300.00	\$2,300.00
	COMIDA	\$550.00	
	CENA	\$300.00	
DIRECTORES COORDINADORES JEFES DE DEPARTAMENTO	DESAYUNO	\$250.00	\$1,725.00
	COMIDA	\$450.00	
	CENA	\$250.00	
RESTO DEL PERSONAL	DESAYUNO	\$250.00	\$1,150.00
	COMIDA	\$350.00	
	CENA	\$250.00	

Los tabuladores de viáticos de las zonas A, B y C se ajustarán el 01 de enero de cada año, con un incremento anual del 4%.

1.7.10. Está estrictamente prohibido el pago de cargos extra de servibar, llamadas de larga distancia, tintorería, propinas, o cualquier otro que no sea parte del servicio de hospedaje o alimentos. Dichos pagos serán cubiertos por el servidor/servidora pública que haga uso de ellos.

TRANSITORIOS

PRIMERO: La presente reforma entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

SEGUNDO: El incremento anual del 4% a los montos del tabulador de viáticos de las zonas A, B y C, se realizará a partir del 01 de enero de 2022.



Tus derechos, nuestra obligación

DRA. ROXANA ÁVALOS VÁZQUEZ, PRESIDENTA DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE QUERÉTARO, CON LA FE PÚBLICA QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 73 DE LA LEY DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO -----

-----**C E R T I F I C O**-----

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA, CONSTA DE 1 (UNA) FOJA, LA CUAL ES RÉPLICA FIEL Y EXACTA DE LA REFORMA A LOS NUMERALES 1.7.3 Y 1.7.10 DEL MANUAL DE POLÍTICAS DE OPERACIÓN DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE QUERÉTARO 2018, APROBADA EN LA NONAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE QUERÉTARO.

LA CERTIFICACIÓN SE REALIZA EL DÍA 19 DE MAYO, EN EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, ESTADO DE QUERÉTARO.

ATENTAMENTE
"TUS DERECHOS, NUESTRA OBLIGACIÓN"

DRA. ROXANA ÁVALOS VÁZQUEZ
PRESIDENTA

Querétaro
Zacarías Oñate No. 13
Col. Cimatarío C.P. 76030
Tels. 214 08 37 / 214 60 07

San Juan del Río
Av. Río Moctezuma No. 266, local 4-39
Plaza San Juan, Col. San Cayetano
Tel. (427) 272 21 85

Jalpan de Serra
Fray Junipero Serra No. 5 Int. 9
Col. Centro
Tel. (441) 296 11 39

Lado sin costo, 01 800 400 6800
www.ddhqro.org

DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE QUERÉTARO

El Consejo de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro, con fundamento en los artículos, 102, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 33, apartado A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Querétaro, en relación con los diversos 17, fracción XI, 29 y 31, fracción I de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. En la actualidad, la profesionalización de las personas servidoras públicas es una necesidad inaplazable. Atender con eficiencia, eficacia y honestidad los requerimientos y demandas de la sociedad, es una obligación que las instituciones públicas deben cumplir con oportunidad y espíritu de servicio a la comunidad.
2. El artículo 17, fracción XI de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro, dispone que la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro, tiene la atribución de expedir el reglamento que instituya el servicio civil de carrera y demás normas internas de funcionamiento, mismos que, una vez aprobados, deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".
3. Este Reglamento contempla la regulación del proceso que permitirá aumentar sustancialmente la calidad del servicio público, por la vía del reclutamiento en razón de la capacidad y la disponibilidad para el mejor desempeño del cargo público; así como la formación y evaluación del personal de esta institución.
4. Esto facilitará la transferencia de competencias laborales dentro de este Organismo Constitucional Autónomo, permitiendo a las personas servidoras públicas alcanzar los niveles de conocimientos y calidad que se requieren para ofrecer un servicio de excelencia.
5. Así, el presente ordenamiento jurídico tiene los propósitos fundamentales de lograr un servicio público con capacidad técnica, profesional y humana que garantiza el funcionamiento adecuado de cada una de las áreas que integra la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro, para la ejecución y cumplimiento de las metas y objetivos de ésta.
6. Por lo anterior, el Consejo de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro, considera prudente y necesario la emisión del:

REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE QUERÉTARO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único Del objeto

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas y procedimientos que regirán el funcionamiento del Servicio Civil de Carrera de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro, para el proceso de ingreso, desarrollo, capacitación, promoción y permanencia en éste.

El citado Reglamento es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro, de conformidad con lo establecido en el artículo 17, fracción XI de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro.

Artículo 2.- Para los efectos del presente ordenamiento se entiende por:

- I. Catálogo:** El Catálogo de Puestos del Servicio Civil de Carrera de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro;
- II. Comité Consultivo:** El Comité Consultivo del Servicio Civil de Carrera de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro;
- III. Defensoría:** La Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro
- IV. Dirección Administrativa:** La Dirección Administrativa de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro;
- V. Personal de carrera:** Personas servidoras públicas que integran el servicio civil de carrera de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro;
- VI. Puesto:** La unidad impersonal de trabajo con deberes inherentes y determinado grado de responsabilidad, pudiendo existir una o varias plazas que correspondan al mismo puesto;
- VII. Ramas:** Las ramas de especialización del servicio civil de carrera;
- VIII. Reglamento:** Reglamento Interno del Servicio Civil de Carrera de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro;
- IX. Servicio civil:** El Servicio Civil de Carrera de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro;
- X. Tabulador:** El instrumento técnico en el que se especifican los niveles salariales al que pueden tener acceso las personas servidoras públicas del servicio civil, y
- XI. Unidades administrativas:** Son las áreas que conforman el organigrama de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro.

TÍTULO SEGUNDO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA

Capítulo I De la integración y funcionamiento

Artículo 3.- El servicio civil es un sistema integral y transparente, enfocado en la profesionalización de las personas servidoras públicas de la Defensoría; sustentado en los principios rectores de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

Artículo 4.- El servicio civil se integra por las personas servidoras públicas de la Defensoría, que hayan acreditado los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento y se encuentra organizado de conformidad con las ramas de especialización definidas en el artículo 5 de este ordenamiento jurídico.

Queda excluido del servicio civil de la Defensoría, el personal contratado con carácter eventual, por tiempo determinado, obra determinada o prestadores de servicios profesionales.

Artículo 5.- El servicio civil comprende las siguientes ramas de especialización:

I. Promoción de derechos humanos: se integra por los puestos de carrera clasificados en el catálogo, adscritos a la Secretaría Ejecutiva de la Defensoría, que realicen funciones cuyo objetivo esencial sea difundir y educar en materia de derechos humanos y con ello prevenir violaciones a éstos.

II. Defensa de los derechos humanos: se integra por los puestos de carrera clasificados en el catálogo, adscritos a la Visitaduría General de la Defensoría, cuyo personal adscrito a esta área tiene como objetivo esencial proteger,

observar y vigilar el respeto a los derechos humanos de las y los habitantes del estado de Querétaro

III. Administrativa: se integra por los puestos de carrera clasificados en el catálogo, que realicen funciones de naturaleza administrativa y actividades sustantivas para el correcto funcionamiento de la Defensoría, cuya adscripción se encuentre en la Dirección Administrativa, Órgano Interno de Control, Coordinación de Comunicación Social, Unidad de Transparencia, Departamento Jurídico y personal adscrito a la oficina de la Presidencia.

Artículo 6.- Los puestos que forman parte del servicio civil, son aquellos incluidos en el catálogo, cuyas funciones se relacionen con el cumplimiento de los fines y objetivos de la Defensoría, pertenecientes a las unidades administrativas y ramas de especialización a que hace referencia el artículo 5 del presente Reglamento.

Las reformas al catálogo serán aprobadas por el Comité Consultivo, atendiendo a las necesidades que se presenten en el servicio público. Una vez aprobadas las reformas, se remitirán al Consejo de la Defensoría, para efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31, fracción I de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Querétaro.

Artículo 7.- Las personas titulares de la Visitaduría General y Adjunta, Secretaría Ejecutiva, Dirección Administrativa, Órgano Interno de Control, Coordinación de Comunicación Social, Unidad de Transparencia, Departamento Jurídico, Secretaría Particular y Subjefatura de Seguridad, desempeñan actividades de confianza y su nombramiento y remoción lo determina la persona titular de la Presidencia de la Defensoría, con excepción del Órgano Interno de Control, ya que su nombramiento lo realiza la Legislatura del Estado de Querétaro, así como la persona Visitadora Adjunta, ya que ésta es designada por la Visitadora o Visitador General.

Las personas titulares descritas previamente, formarán parte del servicio civil, únicamente para efectos de la formación descrita en el Título Tercero, Capítulo II de este Reglamento.

Artículo 8.- La coordinación del servicio civil, está a cargo de un Comité Consultivo, que se integra de la manera siguiente:

- I. Una Presidencia, que será ocupada por la persona titular de la Defensoría;
- II. Una Secretaría Técnica, que será ocupada por la persona titular de la Dirección Administrativa, y
- III. Cuatro vocales, que son los titulares de las siguientes unidades administrativas:
 - a) Visitaduría General;
 - b) Secretaría Ejecutiva;
 - c) Órgano Interno de Control, y
 - d) Departamento Jurídico.

Los miembros del Comité Consultivo tienen derecho a voz y voto. Para el mejor desempeño de las funciones del Comité Consultivo, cada uno de sus miembros, mediante oficio podrá designar a un suplente, quien asistirá a las sesiones con facultad para tomar decisiones, a efecto de garantizar la debida ejecución de los acuerdos adoptados.

Artículo 9.- El Comité Consultivo, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Establecer disposiciones y procedimientos en materia del servicio civil;
- II. Aprobar el catálogo de puestos del servicio civil;
- III. Aprobar los requisitos que se deben establecer en las convocatorias a los procedimientos del servicio civil;

- IV. Establecer los mecanismos para llevar a cabo la formación del personal de carrera;
- V. Determinar los procedimientos y términos para la evaluación del personal de carrera;
- VI. Resolver sobre la designación directa a puestos de urgente ocupación, con base en la justificación que presente el titular de la unidad administrativa solicitante;
- VII. Establecer los procesos de promoción de nivel del personal de carrera;
- VIII. Turnar los asuntos que sean competencia de los Subcomités de Inconformidades o Subcomité de Elaboración y Actualización de Exámenes, mencionados en el Título Segundo, Capítulo II de este Reglamento;
- IX. Resolver en definitiva sobre los proyectos de resolución elaborados por el Subcomité de Inconformidades;
- X. Aprobar las propuestas que, dentro de las atribuciones previstas en este Reglamento, haga el Subcomité de Elaboración y Actualización de Exámenes, y
- XI. Hacer del conocimiento al Órgano Interno de Control de la Defensoría, cuando el personal de carrera incumpla lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 10.- La Presidencia del Comité Consultivo tiene las siguientes competencias:

- I. Convocar, a través de la Secretaría Técnica, a las sesiones del Comité Consultivo;
- II. Proponer el orden del día de las sesiones;
- III. Declarar la existencia del quórum legal para sesionar;
- IV. Dirigir y moderar los debates de las sesiones del Comité Consultivo, y
- V. Emitir, en caso de empate, voto de calidad.

Artículo 11.- La Secretaría Técnica del Comité Consultivo, tiene las siguientes competencias:

- I. Coordinar las sesiones del Comité Consultivo y de los Subcomités y citar a sesión a cada uno de sus miembros;
- II. Levantar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Consultivo y de los Subcomités;
- III. Remitir oportunamente, la convocatoria y documentos necesarios para el desahogo de las sesiones;
- IV. Verificar la asistencia de los miembros del Comité Consultivo a las sesiones;
- V. Comunicar a la presidencia la existencia del quórum legal;
- VI. Someter a consideración de los miembros del Comité Consultivo, la aprobación del orden del día, así como las actas de la sesión anterior y los acuerdos tomados, y
- VII. Las demás que le confiera el Comité Consultivo.

Artículo 12.- Las personas vocales tienen las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir y participar en las sesiones del Comité Consultivo y de los subcomités que integren;
- II. Realizar las sugerencias necesarias para el buen funcionamiento del Comité Consultivo; y

III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité Consultivo para su cumplimiento, en los asuntos de su competencia.

Artículo 13.- El Comité Consultivo deberá celebrar cuando menos una sesión ordinaria cada seis meses. Asimismo, podrá sesionar de manera extraordinaria las veces que sean necesarias.

La persona titular de la Presidencia del Comité Consultivo, o tres de los miembros de éste podrán solicitar la celebración de las sesiones extraordinarias.

Artículo 14.- Para que el Comité Consultivo pueda sesionar, es necesaria la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus integrantes, entre los que debe estar la persona titular de la Presidencia del Comité Consultivo o su suplente.

Artículo 15.- El Comité Consultivo debe tomar sus acuerdos por mayoría de votos, en caso de empate, quien presida el Comité Consultivo tiene voto de calidad.

Capítulo II De los Subcomités

Artículo 16.- El Comité Consultivo contará con los subcomités siguientes:

I. De Elaboración y Actualización de Exámenes, y

II. De Inconformidades.

Artículo 17.- El Subcomité de Elaboración y Actualización de Exámenes, se integra por los titulares de las unidades administrativas siguientes:

a) Secretaría Ejecutiva, quien lo presidirá;

b) Dirección Administrativa, en términos del artículo 11, fracción I de este Reglamento;

c) Presidencia;

d) Visitaduría General, y

e) Departamento Jurídico.

Los miembros del Subcomité de Elaboración y Actualización de Exámenes, tienen derecho a voz y voto. Para el mejor desempeño de las funciones del subcomité, cada integrante, mediante oficio podrá designar un suplente con facultades de decisión, a efecto de garantizar la debida ejecución de los acuerdos adoptados.

Artículo 18.- El Subcomité de Elaboración y Actualización de Exámenes, tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la elaboración y actualización de los exámenes teóricos y prácticos aplicables a los puestos del servicio civil para los concursos de oposición; y

II. Coordinar la elaboración de las guías temáticas para los concursos de oposición y procesos de evaluación, mismas que se elaborará cuando así lo acuerde el citado Subcomité.

Para efectos de las fracciones anteriores, el subcomité podrá auxiliarse de expertos en la materia; solicitando el apoyo a instituciones públicas, sociales o privadas.

Artículo 19.- El Subcomité de Elaboración y Actualización de Exámenes, debe celebrar sesiones las veces que se requiera y tomar decisiones por mayoría de votos de sus miembros; en caso de empate, la persona que lo presida, tiene voto de calidad.

Artículo 20.- El Subcomité de Inconformidades se integra por los titulares de las unidades administrativas siguientes:

- a) Departamento Jurídico, quien lo presidirá;
- b) Dirección Administrativa, en términos del artículo 11, fracción I de este Reglamento;
- c) Presidencia, y
- d) Órgano Interno de Control.

Los integrantes del Subcomité de Inconformidades tienen derecho a voz y voto. Para el mejor desempeño de las funciones del subcomité, cada integrante, mediante oficio podrá designar un suplente con facultades de decisión, a efecto de garantizar la debida emisión de los proyectos de resoluciones correspondientes.

Artículo 21.- El Subcomité de Inconformidades tiene las atribuciones siguientes:

I. Conocer de las inconformidades que se presenten en contra de los resultados de los concursos de oposición o de las evaluaciones previstas en el presente Reglamento, y

II. Aprobar los proyectos de resoluciones que correspondan respecto de las inconformidades presentadas, para posteriormente ser presentadas ante el Comité Consultivo. Presentada la inconformidad, el Subcomité de Inconformidades tendrá 15 días hábiles para la aprobación de los proyectos de resolución. De manera justificada el Subcomité en cita, podrá autorizar una prórroga que no excederá de 10 días hábiles.

Artículo 22.- Los proyectos de las resoluciones a que se refiere el artículo anterior, serán elaborados por el Departamento Jurídico, para someterlos a la consideración de los miembros del subcomité.

Artículo 23.- Una vez concluido el estudio del proyecto de resolución y realizadas las consideraciones y modificaciones pertinentes, el subcomité lo someterá a aprobación del Comité Consultivo.

Artículo 24.- El Subcomité de Inconformidades, celebrará sesiones las veces que se requiera y tomará las decisiones por mayoría de votos de sus miembros; en caso de empate, la persona que lo presida, tiene voto de calidad.

TÍTULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL SERVICIO CIVIL

Capítulo I Del ingreso y nombramiento

Artículo 25.- El ingreso al servicio civil se realizará por concurso de oposición y comprenderá la emisión de las convocatorias y bases correspondientes, la selección de aspirantes, la ocupación de las plazas vacantes y la inducción.

Artículo 26.- El procedimiento de ingreso iniciará con la emisión de una convocatoria interna para las personas servidoras públicas de la Defensoría. Si de los resultados del procedimiento no se tuvieran candidatos idóneos para la ocupación del puesto, se emitirá una convocatoria externa. Se expedirán las convocatorias que sean necesarias, con la finalidad de seleccionar al perfil adecuado para el cargo.

Artículo 27.- La Dirección Administrativa publicará en las convocatorias, la descripción y características del puesto, el perfil requerido y los requisitos que las y los aspirantes tendrán que cumplir. Asimismo, ejecutará el mecanismo establecido por el Comité Consultivo, para llevar a cabo la evaluación y lo relativo a la notificación de resultados.

La publicación de las convocatorias externas, se realizará a través de la página de internet de la Defensoría y demás medios de comunicación que considere idóneos.

Artículo 28.- La selección de aspirantes dependerá de los resultados obtenidos de la aplicación de exámenes de tipo teóricos, prácticos y psicométricos, así como una entrevista con el titular del área de adscripción de la plaza vacante.

Para ingresar al servicio civil, será indispensable cumplir con los requisitos de la selección y aprobar los exámenes en los términos previstos en las convocatorias.

Artículo 29.- Toda primera contratación deberá realizarse en el nivel y rango salarial mínimos al que pertenezca la plaza y el puesto al que se ingresa.

Artículo 30.- Las personas servidoras públicas de nuevo ingreso al servicio civil, deberán recibir una inducción, misma que se divide en:

I. Inducción a la Defensoría, que estará a cargo de la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos de la Defensoría; e

II. Inducción al puesto, que estará a cargo del titular del área de adscripción.

Artículo 31.- Excepcionalmente, se podrán ocupar plazas por designación directa, siempre y cuando se trate de casos de urgente ocupación; se encuentren debidamente motivadas y fundamentadas por el titular de la unidad administrativa responsable y se cuente con la aprobación del Comité Consultivo.

Artículo 32. Las personas ganadoras del concurso de oposición, así como las designadas en una plaza de urgente ocupación, formarán parte del servicio civil.

Capítulo II De la formación

Artículo 33.- La formación es la etapa del servicio civil que permite al personal de carrera adquirir, acrecentar y actualizar sus habilidades y conocimientos para el desempeño de sus funciones, así como su desarrollo humano. Se implementará a través de programas de profesionalización conforme a las necesidades de las unidades administrativas y las ramas de especialización.

Artículo 34.- La formación debe contemplar los niveles siguientes:

I. Básico: es inductivo y busca la vinculación de los conocimientos del personal de carrera en materias relacionadas con los derechos humanos, la organización de la Defensoría y las funciones de los puestos;

II. Técnica y Profesional: otorga al personal de carrera los conocimientos especializados de acuerdo con los perfiles de los puestos y las necesidades de las áreas administrativas, para el desarrollo de sus funciones y para su proyección dentro del servicio profesional; y

III. Desarrollo: fortalece las habilidades, aptitudes y actitudes del personal de carrera, a fin de complementar sus conocimientos, capacidades para el desempeño de sus funciones y desarrollo humano.

Artículo 35.- La formación puede impartirse por la Defensoría o a través de instituciones educativas públicas o privadas, de conformidad con las necesidades de la Defensoría y la disponibilidad presupuestaria.

Capítulo III De la evaluación y promoción del personal de carrera

Artículo 36.- La evaluación es el método mediante el cual se miden de manera individual y colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos en el cumplimiento de las funciones asignadas al personal de carrera, considerando factores de calidad, eficiencia, responsabilidad, eficacia y la organización del trabajo, con el fiel propósito de incentivar al personal de carrera, a través de:

- I. El otorgamiento de la titularidad del puesto;
- II. La promoción de nivel o rango, y
- III. La permanencia en el servicio civil.

Artículo 37.- La evaluación comprenderá cuando menos, los aspectos siguientes:

- I. El conocimiento y cumplimiento de la normatividad que rige el actuar de la Defensoría;
- II. La formación adquirida, así como las habilidades y disciplina;
- III. El grado de cumplimiento de las actividades encomendadas en forma individual y colectiva, y
- IV. Los méritos laborales derivados del desempeño eficiente; las aportaciones destacadas en la ejecución de los programas de trabajo; la elaboración de estudios e investigaciones que contribuyan al mejoramiento institucional; así como las propuestas útiles en materia de derechos humanos.

Artículo 38.- Para efectos del artículo anterior, los períodos de evaluación se desarrollarán de la manera siguiente:

- I. Para las promociones de nivel o rango. Los periodos de evaluación estarán sujetos a la disponibilidad de plazas, y
- II. Para la permanencia en el servicio civil, las evaluaciones se realizarán anualmente.

Artículo 39.- La Dirección Administrativa informará en forma individual y por escrito, a las personas servidoras públicas del servicio civil, sobre el resultado obtenido en las evaluaciones durante los 30 días hábiles siguientes al término de las mismas.

Artículo 40.- En caso de que alguna persona integrante del servicio civil, no haya aprobado la evaluación anual, se le volverá a aplicar en un plazo máximo de 20 días hábiles, siguientes a la notificación de resultados descrita en el párrafo anterior. En el supuesto de no presentarse o de no aprobarlos, se le separará del servicio civil de carrera

Artículo 41.- Las promociones son los incentivos a que tiene derecho el personal de carrera y pueden ser:

- I. De rango: el movimiento horizontal resultado de las evaluaciones previamente aplicadas al personal del servicio civil, y
- II. De nivel: el movimiento vertical a un puesto de mayor responsabilidad, por concurso de oposición.

Artículo 42.- Las promociones se realizarán siempre y cuando la Defensoría cuente con los recursos presupuestarios y plazas disponibles de la Defensoría.

**TÍTULO CUARTO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL
PERSONAL DE CARRERA**

**Capítulo Único
De los derechos y obligaciones del personal de carrera**

Artículo 43.- El personal del servicio civil, además de lo contenido en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, tiene derecho a:

- I. Permanencia en el servicio civil en los términos y bajo las condiciones que prevé el presente Reglamento;
- II. Ascender de puesto cuando existiendo la vacante, se hayan cumplido y aprobado con los requisitos y procedimientos descritos en el presente Reglamento;
- III. Recibir formación con carácter técnica, profesional y de desarrollo humano, para el mejor desempeño de sus funciones, misma que será gestionada u otorgada por la Defensoría;
- IV. Ser evaluado con base en lo dispuesto en el presente Reglamento y conocer el resultado de los exámenes que haya sustentado, en un plazo no mayor a 30 días hábiles a la presentación de los mismos, a través de los mecanismos que se establezcan para tales efectos;
- V. Ser acreedor a los incentivos contemplados en el presente ordenamiento;
- VI. Promover el medio de defensa que establece este Reglamento, en contra de las determinaciones emitidas en su aplicación, y
- VII. Los demás que se deriven del presente ordenamiento y disposiciones aplicables.

Artículo 44.- El personal de carrera, además de lo contenido en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, tiene las obligaciones siguientes:

- I. Participar en las evaluaciones establecidas para determinar la titularidad, promoción y permanencia dentro del servicio civil de la Defensoría;
- II. Participar en los programas de formación obligatoria, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir en los términos establecidos en su contrato de trabajo, y
- III. Acreditar el procedimiento de formación, de conformidad con las disposiciones que establezca el Comité Consultivo.

**TÍTULO QUINTO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**Capítulo Único
Disposiciones generales**

Artículo 45.- El personal de carrera podrá interponer recurso de inconformidad ante el Comité Consultivo, en contra de los resultados de los concursos de oposición o de las evaluaciones previstas en el presente Reglamento, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de los resultados.

Artículo 46.- El recurso de inconformidad debe presentarse mediante escrito que contenga los requisitos siguientes:

- I. Nombre, domicilio, número de teléfono y correo electrónico;
- II. Acto que se impugna y pretensiones que se reclaman;
- III. Fecha de notificación del acto impugnado;
- IV. Los hechos que sustenten la impugnación;
- V. Ofrecer las pruebas, en su caso, que estime pertinentes, y
- VI. La solicitud de suspensión, en su caso.

Artículo 47.- El recurso de inconformidad tendrá efectos suspensivos sobre los resultados de los concursos de oposición o de las evaluaciones correspondientes, por lo cual no deberán ocuparse los puestos hasta en tanto se resuelvan los recursos que se encuentren en trámite.

Artículo 48.- El recurso se tendrá por no interpuesto cuando se presente fuera del término establecido en el presente Reglamento o no cumpla con los requisitos señalados en el artículo 46 del mismo.

Artículo 49.- La persona servidora pública que presida el Subcomité de Inconformidades, podrá requerir a quien corresponda, que, en un plazo mínimo de tres días hábiles, le proporcione la información y documentación que considere necesarias para emitir la resolución.

Artículo 50.- El Subcomité de Inconformidades, deberá aprobar el proyecto de la resolución correspondiente en los plazos previstos en el artículo 21, fracción II de este Reglamento.

Realizado lo anterior, se presentará el proyecto de la resolución al Comité Consultivo, para su discusión y aprobación en su caso. Aprobada la resolución, se notificará la misma al recurrente. Las resoluciones que apruebe y emita el Comité Consultivo en los recursos de inconformidad, serán definitivas.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. - Este Reglamento entrará en vigor cuarenta días hábiles después de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "*La Sombra de Arteaga*".

Artículo Segundo. - El Comité Consultivo deberá estar integrado a más tardar diez días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Artículo Tercero. - El Comité Consultivo deberá aprobar el Catálogo de Puestos del Servicio Civil de Carrera de la Defensoría de los Derechos Humanos de Querétaro, a más tardar diez días hábiles siguientes de haberse instalado.

Artículo Cuarto. - A la entrada en vigor del Reglamento, el personal adscrito a la Defensoría, no será considerado como personal de carrera, hasta que se realicen y se aprueben las evaluaciones que determine el Comité Consultivo, para su ingreso al servicio civil.

Artículo Quinto. - En aquellos casos no previstos expresamente en este Reglamento, será el Comité Directivo la instancia encargada de interpretarlo.

DRA. ROXANA DE JESÚS ÁVALOS VÁZQUEZ
PRESIDENTA DEL CONSEJO Y DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS
HUMANOS DE QUERÉTARO
Rúbrica

C. JOSUÉ QUINO ANDRADE
CONSEJERO DE LA DDHQ
Rúbrica

LIC. DELFINO HURTADO ROMERO
CONSEJERO DE LA DDHQ
Rúbrica

LIC. BERTHA PATRICIA LORÍA ZÁRATE
CONSEJERA DE LA DDHQ
Rúbrica

C. ARISTEO OLVERA MAQUEDA
CONSEJERO DE LA DDHQ
Rúbrica

LIC. ROSALÍA I. ALARCÓN MACIAS
SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO DE LA DDHQ
Rúbrica



DEFENSORÍA DE LOS
DERECHOS
HUMANOS
DE QUERÉTARO

Tus derechos, nuestra obligación

DRA. ROXANA ÁVALOS VÁZQUEZ, PRESIDENTA DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE QUERÉTARO, CON LA FE PÚBLICA QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 73 DE LA LEY DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO -----

-----**CERTIFICO**-----

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS, CONSTAN DE 9 (NUEVE) FOJAS, LAS CUALES SON RÉPLICAS FIELES Y EXACTAS DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE QUERÉTARO, APROBADO EN LA NONAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DE QUERÉTARO.

LA CERTIFICACIÓN SE REALIZA EL DÍA 19 DE MAYO, EN EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, ESTADO DE QUERÉTARO.

ATENTAMENTE
"TUS DERECHOS, NUESTRA OBLIGACIÓN"

DRA. ROXANA ÁVALOS VÁZQUEZ
PRESIDENTA

L' FGO

Querétaro
Zacarías Oñate No. 13
Col. Cimatarío C.P. 76030
Tels. 214 08 37 / 214 60 07

San Juan del Río
Av. Río Moctezuma No. 266, local 4-39
Plaza San Juan, Col. San Cayetano
Tel. (427) 272 21 85

Jaipán de Serra
Fray Junípero Serra No. 5 Int. 9
Col. Centro
Tel. (441) 295 11 39

Lada sin costo. 01 800 400 6800
www.ddhqro.org

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO



C.P. JOSÉ LUIS GARFIAS VARGAS, Director de Administración de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, en términos de lo dispuesto por los artículos 7, fracción XV, 27, fracción IX de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Querétaro; 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y 150, fracción V del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, y

CONSIDERANDO

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé la jubilación como derecho mínimo de la seguridad social, en su artículo 123, Apartado B, fracción XI, inciso a) que establece: "La seguridad social se organizará conforme a las siguientes bases mínimas: a) Cubrirá los accidentes y enfermedades profesionales; las enfermedades no profesionales y maternidad; y la jubilación, la invalidez, vejez y muerte."

Esta protección ha dado lugar al reconocimiento del derecho a la jubilación como derecho fundamental a favor de los trabajadores que, como tal, debe ser reconocido a todo ser humano en condiciones de igualdad y sin discriminación alguna, en atención a lo dispuesto en los artículos 33 y 73 de la Constitución.

2. El artículo 127 de la misma norma suprema, establece el derecho de los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, entre otros, de recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, proporcional a sus responsabilidades y fija las bases bajo las cuales se determina dicha remuneración, anual y equitativamente, en los presupuestos de egresos correspondientes; contemplando en su fracción IV, la negativa de conceder o cubrir jubilaciones o pensiones sin que éstos se encuentren asignadas por la Ley, Decreto Legislativo, Contrato Colectivo o Condiciones Generales de Trabajo; instruyendo en la fracción VI, la obligación de las Legislaturas de las Entidades Federativas de expedir las leyes para hacer efectivo el cumplimiento del referido ordenamiento legal.

3. El artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo dispone, "trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado.

Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material independientemente del grado de preparación técnica requerido por cada profesión u oficio."





4. El 20 de marzo de 2009 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, la cual rige las relaciones laborales para todos los trabajadores de los siguientes entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos con autonomía constitucional, municipios, entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado y las correspondientes de los municipios.

5. El artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que, "trabajador es toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado".

6. El otorgamiento de pensiones y jubilaciones corresponde al reconocimiento de un derecho adquirido por los trabajadores burócratas con base en el tiempo acumulado, durante el cual hayan prestado sus servicios en la administración pública estatal o municipal ocupando un cargo, empleo o comisión.

7. El 5 de marzo de 2021 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y Reforma diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, la cual plantea que, ahora cada ente público se encargue de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a las y los trabajadores que laboren en ellos, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos conforme a lo establecido por el artículo 134 Constitucional.

8. La reforma en cita permite a los trabajadores del estado de Querétaro, realizar el trámite de jubilación o de pensión correspondiente, bajo un esquema que les brinde celeridad y prontitud en la obtención del derecho que les asista de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; además, elimina como requisito para acceder a la jubilación la edad de 60 años y, obliga a los entes públicos a respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a los trabajadores, tanto en jubilaciones como en pensiones.

9. En esta arista, el artículo 128 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que la autorización de la jubilación o pensión de que se trate se emitirá, mediante dictamen, por la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, dentro del plazo a que hace referencia la fracción III, del artículo 132 Bis





de la misma norma, plazo en el cual el trabajador tendrá derecho a que se le sigan cubriendo su salario y demás prestaciones.

10. De acuerdo al artículo 147 del mismo ordenamiento, los requisitos para obtener los derechos de la jubilación, son los siguientes:

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

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

b) Solicitud por escrito de jubilación del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente;

c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;

d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación;

e) Dos fotografías tamaño credencial;

f) Copia certificada de la identificación oficial.

11. La C. Gabriela Rosina Chávez Mata, presentó escrito en fecha 03 de mayo de 2021, recibido en la Dirección de Administración de la Fiscalía General del Estado de Querétaro el día 05 de mayo de 2021, solicitando el beneficio de la pre jubilación conforme a las Condiciones Generales de Trabajo, y posteriormente el beneficio de la jubilación, de conformidad con lo establecido con los artículos 126, 127, 128, 133,





137, 138, 140, 147 y demás relativos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como lo establecido en el artículo 18, fracción X, párrafo segundo del Convenio Laboral celebrado dentro del expediente 468/2004/1 depositado en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje; en virtud de desprenderse de la constancia de antigüedad y de ingresos, fechada el 20 de abril de 2021, signada por el Director de Administración, que al momento de su expedición cuenta con 27 años y 10 meses de servicio, adjuntando además, las documentales previstas en el artículo 147, fracción I de la Ley referida.

12. Es preciso señalar que conforme lo establecido en el artículo 127, párrafo segundo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, toda fracción de más de seis meses de servicios, se considerará como año completo para los efectos del otorgamiento de la jubilación, lo cual se actualiza en el caso concreto.

13. Considerando las disposiciones previstas en los artículos 126, 127, 132 Bis, fracción I, 136 y 147, fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y una vez analizada la solicitud de la trabajadora y los documentos integrados en el expediente formado para darle trámite, **se determinó el cumplimiento de los requisitos en los mismos señalados;** por lo que con fundamento en los artículos 128, primer párrafo, 130, 132 Bis, fracciones II y III, párrafo primero y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, así como 18, fracción X, segundo párrafo del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro al cual la Fiscalía General se adhirió mediante Convenio de Adhesión al Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Querétaro 2015-2016¹, en fecha 11 de mayo de 2021, el C.P. José Luis Garfias Vargas, Director de Administración, emitió **proyecto de dictamen favorable por el que se concede jubilación a la C. Gabriela Rosina Chávez Mata,** quien se desempeña en el puesto de Analista de Sistemas adscrita a la Dirección de Tecnologías, desde el 16 de junio de 1993, contando con una antigüedad de 27 años 10 meses de servicio ininterrumpidos al momento de la expedición de la constancia de antigüedad y de ingresos expedida por la Dirección de Administración el 20 de abril de 2021, motivo por el cual se autorizó su pre jubilación a partir del 1 de junio de 2021, percibiendo un sueldo mensual de **\$19,048.00 (diecinueve mil cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.),** más la cantidad de **\$4,843.40 (cuatro mil doscientos cuarenta y tres pesos 40/100 M.N.),** por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **\$23,891.40 (veintitrés mil**

¹ En adelante Convenio Laboral.





ochocientos noventa y un pesos 40/100 M.N.), por concepto de salario en sueldo mensual.

14. Dicho **proyecto de dictamen favorable** se publicó en la página de internet de esta Fiscalía General del Estado de Querétaro², www.fiscaliageneralqro.gob.mx, por un período comprendido del 12 al 16 de mayo de 2021, en los términos establecidos en el artículo 132 Bis, fracción IV de la Ley de los Trabajadores, teniendo que durante el período de publicación del proyecto de dictamen referido, no se recibió por ningún medio observación alguna.

15. Por último, se desprende que la solicitud de jubilación, de la C. Gabriela Rosina Chávez Mata, resulta procedente al estar cubiertos todos y cada uno de los requisitos que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece, contando con 27 años, 10 meses de servicio ininterrumpidos, hasta el 30 de mayo de 2016 para el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro a través de la Procuraduría General de Justicia del Estado, la cual a partir del 30 de mayo de 2016 cambió su naturaleza jurídica para dejar de formar parte del sector central y convertirse en la Fiscalía General del Estado de Querétaro como organismo constitucional autónomo, **declarándose procedente el proyecto de dictamen al que se refiere el punto 13 de los presentes considerandos;** correspondiéndole de conformidad con los artículos 34, 36, 126, párrafo tercero, 133 y 135 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, 18, fracción X, segundo párrafo del Convenio Laboral, el **100% (cien por ciento) de la suma de su sueldo más quinquenios que venía percibiendo al desempeñarse en su puesto, sienta la cantidad total de \$23,891.40 (veintitrés mil ochocientos noventa y un pesos 40/100 M.N.),** más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto la Fiscalía General, cantidad que se pagará a la C. Gabriela Rosina Chávez Mata.

Por lo cual se expide el siguiente:

DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN A LA C. GABRIELA ROSINA CHÁVEZ MATA.

- I. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, 130, 132 Bis, 133, 136, 137, 138 y 147 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y 18, fracción X, segundo párrafo del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de

² En subsecuente Fiscalía General.





Los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, al cual la Fiscalía General se adhirió mediante Convenio de Adhesión al Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Querétaro 2015-2016, y en reconocimiento a los servicios prestados a la Procuraduría General de Justicia ahora Fiscalía General del Estado de Querétaro, **SE CONCEDE LA JUBILACIÓN a partir del 1 de junio de 2021, a la C. GABRIELA ROSINA CHÁVEZ MATA**, quien se encuentra desempeñando el puesto de Analista de Sistemas adscrita a la Dirección de Tecnologías de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, asignándosele por este concepto de manera vitalicia, la cantidad de **\$23,891.40 (veintitrés mil ochocientos noventa y un pesos 40/100 M.N.), mensuales, equivalentes al 100% de la suma del sueldo y quinquenios que percibía por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.**

- II. La cantidad establecida en el punto anterior, se pagará a la **C. GABRIELA ROSINA CHÁVEZ MATA** de manera mensual, a partir de su baja de personal activo como trabajadora de la Fiscalía General y su correspondiente alta a la nómina de jubilados de la misma.
- III. En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 132 Bis, fracción V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Santiago de Querétaro, Querétaro, a 17 de mayo de 2021, para su debida publicación y observancia.

ATENTAMENTE

C.P. JOSÉ LUIS GARFIAS VARGAS
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Laboral Autopartista del Estado-Querétaro No. 2069 | Centro Sur | C.P. 76000 | Querétaro, Qro. | Tel. 01 (443) 235 76 00 | www.fiscalia.gob.mx



GOBIERNO MUNICIPAL

Municipio de Corregidora, Qro.

El que suscribe M. en A. P. Roberto Sosa Pichardo, Presidente Municipal Constitucional de Corregidora, Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 17 fracción IX del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, a los habitantes de este Municipio hace saber:

Que en ejercicio de la facultad reglamentaria concedida al Ayuntamiento por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30, 146, 147 y 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 116, 117 y 118 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro.; el H. Ayuntamiento de Corregidora, Qro., aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 19 (diecinueve) de diciembre del 2019 (dos mil diecinueve) el siguiente ordenamiento jurídico:

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. El artículo 5 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., refiere que este H. Cuerpo Colegiado será el encargado de la administración y del gobierno municipal, para lo cual tiene las atribuciones de establecer y definir las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y recursos del Municipio, así como para interpretar la legislación municipal y dictar las disposiciones generales o particulares que se requieran para el eficaz cumplimiento de sus fines.
4. 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; 88 del Bando de Buen Gobierno del Municipio de Corregidora, Querétaro, y 3 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., facultan al Ayuntamiento de Corregidora, Qro., 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.
5. Que el artículo 1º del Bando de Buen Gobierno del Municipio de Corregidora, Querétaro, establece en el Municipio de Corregidora, Querétaro, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y en la Constitución Política del Estado de Querétaro, destacando que todas las Autoridades Municipales, dentro del ámbito de su competencia, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y perspectiva de género.
6. En términos de lo dispuesto por el artículo 117 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., corresponde a este H. Cuerpo Colegiado la aprobación, reforma o abrogación de los Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general.

7. Que la adecuación de la reglamentación municipal se encuentra prevista en los artículos 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 118 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., 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 el desarrollo armónico de la sociedad.
8. Que los artículos 29 y 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora., Qro., otorgan a las Comisiones la facultad para llevar a cabo el estudio, examen y resolución del presente asunto para someterlo a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación, por lo cual sus integrantes fueron convocados, en consecuencia y con los argumentos esgrimidos en este instrumento, los razonamientos vertidos y con base en la legislación señalada, aprueban y ratifican el contenido del presente instrumento.
9. Que en fecha 10 de octubre del 2019 se recibió por parte de la Secretaría de Seguridad Pública el oficio número **SSPM/185/2019** signado por el Lic. Juan Luis Rodríguez Aboyes, Secretario de Seguridad Pública Municipal de Corregidora, en el cual se remitió la propuesta inicial del nuevo Reglamento de Tránsito del Municipio de Corregidora con la finalidad de que fuera sometido a consideración del H. Ayuntamiento de Corregidora para su aprobación.
10. Que en fecha 10 de julio de 2019 se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el Decreto de Ley por el que se declararan derogadas las disposiciones referentes al delito de daños culposos del Código Penal para el Estado de Querétaro, a efecto de evitar una problemática social y en aras de incentivar y propiciar la conciliación entre las partes en conflicto se debe garantizar a nivel municipal la integridad física de los ciudadanos y sus bienes para tener certidumbre, confianza, orden y estabilidad.
11. Derivado de lo anterior es que la Secretaría de Seguridad Pública ha realizado un análisis de las recientes reformas y actualizaciones que se han generado en materia de seguridad pública, tanto en la esfera federal como en la estatal, las cuales han propiciado la necesidad que la entidad municipal adecue de forma urgente su reglamentación para profesionalizar su estructura, su integración y operación, para el óptimo cumplimiento de la función de la seguridad pública, sin dejar de lado que la Secretaría requiere de un documento normativo actualizado y eficiente por lo que se implementa una reorganización del cuerpo normativo que genera un nuevo ordenamiento jurídico.
12. Es menester de los Municipios llevar a cabo las implementaciones necesarias para salvaguardar la integridad y derechos de los particulares, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública, comprendiendo la prevención de los delitos, la sanción de las infracciones administrativas y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad y a la seguridad social.
13. Que la seguridad pública es un servicio que debe brindar el Municipio para garantizar la integridad de todos los ciudadanos y sus bienes, para que los ciudadanos puedan convivir en armonía, cada uno respetando los derechos individuales del otro, siendo el Municipio el garante de la seguridad pública y el máximo responsable a la hora de evitar las alteraciones del orden social.

Por lo anteriormente expuesto, fundado, motivado y en consecuencia con los argumentos esgrimidos en los Considerandos, someten a consideración del H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora, Querétaro, el siguiente:

REGLAMENTO DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

REGLAMENTO DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA

LIBRO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

TÍTULO PRIMERO

NORMAS GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento jurídico es de orden público e interés social, tiene por objeto regular con apego en todo momento a los Derechos Humanos, el tránsito de peatones, conductores, pasajeros y propietarios de cualquier tipo de vehículo que circule en el territorio del Municipio de Corregidora, Qro; y su norma será obligatoria en todo su territorio.

Artículo 2. La aplicación del presente Reglamento se rige por los siguientes lineamientos:

- I. Las autoridades en el ámbito de su competencia deben establecer medidas que permitan la circulación en condiciones de seguridad cuya finalidad sea la protección a la vida e integridad física de todas las personas;
- II. Quienes circulen en la vía pública deben observar las disposiciones previstas en el presente Reglamento, así como brindar un trato respetuoso con los demás usuarios, el personal operativo y los auxiliares en vialidad;
- III. Las autoridades y usuarios de las vialidades se abstendrán de colocar objetos que representen un obstáculo a la circulación de vehículos y tránsito de peatones, con las excepciones que establezcan las disposiciones aplicables;
- IV. Se dará prioridad en la utilización del espacio vial, de acuerdo a la siguiente jerarquía:
 - a) Peatones; en especial personas con discapacidad o movilidad limitada;
 - b) Vehículos de emergencia;
 - c) Ciclistas;
 - d) Usuarios del servicio de transporte público;
 - e) Prestadores del servicio de transporte público;
 - f) Prestadores del servicio de transporte de carga y distribución de mercancías;
 - g) Usuarios de transporte particular automotor y motociclistas.
- V. Todos los usuarios de la vía, que son los enlistados en la fracción anterior, y en especial los conductores de todo tipo de vehículos motorizados, deben responsabilizarse del riesgo que implican para los demás usuarios de la vía, por lo que su conducción se realizará de manera precautoria y respetando las disposiciones del presente Reglamento; y
- VI. El uso de vehículos particulares deberá ser racional, con el objetivo de no afectar la salud de la población y proteger el medio ambiente.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **Acera:** Parte de la vía pública construida a los lados de la superficie de rodamiento, destinada exclusivamente para el tránsito de los peatones;
- II. **Acotamiento:** Área comprendida entre la orilla de la superficie de rodamiento y corona de un camino, que sirve para dar más seguridad al tránsito y para estacionamiento eventual de vehículos;
- III. **Amonestación escrita:** Acto mediante el cual se hace de conocimiento a los peatones, conductores y pasajeros de un vehículo, sobre el incumplimiento de las disposiciones de éste Reglamento;
- IV. **Amonestación verbal:** Acto por el cual el personal operativo advierte a los peatones, conductores y pasajeros de un vehículo, sobre el incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, con el propósito de orientarlos a conducirse de conformidad con lo establecido en el mismo y prevenir la realización de otras conductas similares;
- V. **Apoyo vial:** Conjunto de acciones implementadas por la Secretaría de Seguridad Pública para la organización y administración de las vías de afluencia vehicular en el Municipio;
- VI. **Área de espera para bicicletas y motocicletas:** Zona marcada sobre el pavimento en una intersección de vías que tengan semáforos, que permite a los conductores de estos vehículos aguardar la luz verde del semáforo en una posición adelantada, de tal forma que sean visibles a los conductores del resto de los vehículos;
- VII. **Autos antiguos:** Vehículos que tienen un mínimo de treinta años contados a partir de la fecha de su fabricación, que conserven sus características originales o cuentan con al menos un ochenta por ciento

- de sus partes originales y cumplan con las disposiciones normativas vigentes para circular en el Estado y Municipio;
- VIII. **Auxiliar en vialidad:** Persona capacitada por la Secretaría de Seguridad Pública, que colabora para regular el tránsito; brinda información vial, presta apoyo a peatones y conductores de vehículos, promueve la cultura vial, auxilia en contingencias causadas por hechos de tránsito o eventos públicos masivos e informa a las autoridades competentes respecto a la comisión de infracciones previstas en el presente Reglamento;
- IX. **Ayudas técnicas:** Dispositivos tecnológicos y materiales que permiten habilitar, rehabilitar o compensar una o más limitaciones funcionales, motrices, sensoriales o intelectuales de las personas con discapacidad;
- X. **Bicicleta:** Vehículo de dos ruedas, normalmente de igual tamaño, cuyos pedales transmiten el movimiento a la rueda trasera por medio de un plato, un piñón y una cadena;
- XI. **Boleta de infracción:** Documento que se expide por la comisión de una infracción a la Ley de Tránsito para el Estado de Querétaro, este Reglamento y que contiene la determinación de la sanción aplicable;
- XII. **Calcomanía de circulación:** Plástico de identificación y clasificación, expedido por la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, indispensable para la circulación, coincidente con las placas y tarjeta de circulación, que debe ser colocado al interior del vehículo y claramente visible al exterior del mismo;
- XIII. **Cámara de video de vigilancia vial:** Dispositivo electrónico que tiene la capacidad de captar y archivar imágenes, que son evidencias objetivas de hechos de tránsito o de las infracciones que el usuario de las vialidades ejecuta en el ámbito del presente Reglamento;
- XIV. **Camellón:** Franja central, que divide las dos calzadas de una avenida, donde no deberá circular o estacionarse vehículo alguno;
- XV. **Cancelación:** Acto de autoridad por virtud del cual, la Secretaría determina dejar sin validez una licencia o permiso para conducir, al actualizarse cualquiera de los supuestos que señala la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones en materia de tránsito;
- XVI. **Carril:** Espacio asignado para la circulación de vehículos, ubicado sobre la superficie de rodadura y delimitado por líneas continuas o discontinuas, el cual debe contar con el ancho suficiente para la circulación de vehículos en una fila;
- XVII. **Carril Confinado:** La superficie de rodadura con dispositivos de delimitación en su perímetro para el uso exclusivo de servicios de transporte público y/o vehículos de emergencias;
- XVIII. **Carril preferente:** La superficie de rodadura con dispositivos de delimitación en su perímetro, para el uso preferente del transporte público, en el cual podrán convivir con el transporte en todas sus modalidades y con el transporte privado hasta por 75 metros, cuando éstos deban incorporarse o desincorporarse a dicho carril para dar vueltas, ya sea izquierda o derecha, o incorporarse a algún espacio destinado a estacionamiento, salvo que exista imposibilidad material de circular en otro carril;
- XIX. **Centro Municipal de Mediación:** Al Centro Municipal de Mediación del Municipio de Corregidora, Qro.;
- XX. **Ciclista:** Conductor de un vehículo de tracción humana a través de pedales; se considera también ciclista a aquellos que conducen bicicletas asistidas por motores eléctricos, siempre y cuando ésta desarrolle velocidades de hasta 25 kilómetros por hora;
- XXI. **Ciclovía:** Vía o sección de una vía, exclusiva para la circulación ciclista;
- XXII. **Circulación:** Desplazamiento por la vía pública de peatones, conductores y ocupantes de vehículos;
- XXIII. **Conductor:** Toda persona que maneje un vehículo en cualquiera de sus modalidades;
- XXIV. **Cruce peatonal:** Área sobre el arroyo vehicular asignada para el tránsito de peatones, puede estar a nivel de la acera o superficie de rodadura, delimitada mediante franjas transversales;
- XXV. **Depósito:** Al acto por el que se confía un vehículo para su resguardo y custodia, para que éste quede en garantía o a disposición de la autoridad competente;
- XXVI. **Depósito de vehículos:** Inmueble destinado al alojamiento, guarda y custodia de los vehículos que hayan sido remitidos por la autoridad competente, derivado de un hecho de tránsito, así como cualquier falta administrativa;
- XXVII. **Dispositivos para el control del tránsito:** Conjunto de elementos que ordenan y orientan los movimientos de tránsito de personas y circulación de vehículos; que previenen y proporcionan información a los usuarios de la vía para garantizar su seguridad, permitiendo una operación efectiva del flujo peatonal y vehicular;

- XXVIII. **Espacios para servicios especiales:** Todos aquellos sitios de la vía pública debidamente autorizados por la autoridad correspondiente, exclusivos para realizar maniobras de ascenso y descenso de pasajeros o como áreas reservadas para personas con discapacidad, servicio de acomodadores, bicicletas y motocicletas, sitios y lanzaderas de transporte público, áreas para carga y descarga, transporte de valores, correos, mensajería, mensajería y paquetería, recolección de residuos sólidos, vehículos de emergencia, y los que señale la Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- XXIX. **Hecho de tránsito:** Evento producido por el tránsito vehicular, en el que interviene por lo menos un vehículo, causando daños materiales, lesiones y/o muerte de personas;
- XXX. **Hoja de resultados técnicos:** Papeleta que contiene la última fecha de verificación del alcoholímetro, fecha y hora de la prueba realizada, grados de alcohol en aire expirado, número de prueba, líneas punteadas sobre las cuales se anota nombre completo del infractor, registro federal de contribuyentes, número de licencia, nombre y firma del médico o técnico aplicador;
- XXXI. **Infracción:** Conducta que transgrede alguna disposición del presente Reglamento o demás disposiciones de tránsito aplicables, y que tiene como consecuencia una sanción;
- XXXII. **Instituto:** Instituto Queretano del Transporte;
- XXXIII. **Intersección:** Modo en el que convergen dos o más vías y se realizan los movimientos direccionales del tránsito peatonal o vehicular de forma directa o canalizada por islas;
- XXXIV. **Ley:** La Ley de Tránsito para el Estado de Querétaro;
- XXXV. **Liberación del Vehículo:** A la ejecución de la orden emitida por la autoridad competente, por la que el propietario recupera su vehículo;
- XXXVI. **Motocicleta:** Vehículo motorizado que utiliza manubrio para su conducción, de una o más plazas, con dos o más ruedas, que está equipado con motor eléctrico, de combustión interna de dos o cuatro tiempos, con un cilindraje a partir de cuarenta y nueve centímetros cúbicos de desplazamiento o impulsado por cualquier otra fuerza motriz, que cumpla con las disposiciones estipuladas en la Norma Oficial Mexicana en materia de identificación vehicular;
- XXXVII. **Motociclista:** Persona que conduce una motocicleta;
- XXXVIII. **Municipio:** Municipio de Corregidora;
- XXXIX. **Peatón:** Persona que transita por la vía a pie y/o que utiliza ayudas técnicas por su condición de discapacidad o movilidad limitada, así como en patines, patineta u otros vehículos recreativos; incluye a niños menores de doce años a bordo de un vehículo no motorizado;
- XL. **Personas con discapacidad:** Quienes tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales, o sensoriales a largo plazo, de acuerdo con la Clasificación Internacional del Funcionamiento, la Discapacidad y la Salud de la Organización Mundial de la Salud, que al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás;
- XLI. **Persona con movilidad limitada:** Personas que de forma temporal o permanente, debido a enfermedad, edad, accidente o alguna otra condición, realizan un desplazamiento lento, difícil o desequilibrado. Incluye a niños, mujeres en periodo de gestación, adultos mayores, adultos que transitan con niños pequeños, personas con discapacidad y aquellas que lleven consigo objetos que les dificulten el movimiento normal;
- XLII. **Personal operativo:** Los elementos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- XLIII. **Placas de circulación:** Aditamentos de metal indispensables para la circulación, identificación y clasificación del vehículo, expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, coincidente con la Calcomanía y Tarjeta de Circulación, que debe portarse en los lugares destinados para ello conforme al diseño de los vehículos;
- XLIV. **Preferencia de paso:** Ventaja que se le otorga a alguno de los usuarios de la vía para que realice un movimiento en el punto donde convergen flujos de circulación;
- XLV. **Prioridad de uso:** Ventaja que se le otorga a alguno de los usuarios de la vía para la utilización de un espacio de circulación; los otros vehículos tendrán que ceder el paso y circular detrás del usuario con prioridad o en su caso cambiar de carril;
- XLVI. **Programa de verificación vehicular:** Programa de Verificación Vehicular para el Estado de Querétaro;
- XLVII. **Reglamento:** Reglamento de Tránsito para el Municipio de Corregidora;
- XLVIII. **Remisión:** A la orden de la autoridad competente para el traslado, custodia, depósito o puesta a disposición de un vehículo impedido para su auto desplazamiento o que afecta la seguridad, el orden público o el libre tránsito en la vía pública;

- XLIX. **Sanción:** Consecuencia ante el incumplimiento o falta de acatamiento a las disposiciones establecidas en la ley o el presente Reglamento, integrada conjunta o separadamente por una multa determinada, la remisión del vehículo al depósito de vehículos o el arresto u otra modalidad de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento;
- L. **Secretaría:** Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- LI. **Secretaría de Movilidad:** Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología de Corregidora;
- LII. **Secretaría de Seguridad Pública:** Secretaría de Seguridad Pública Municipal del Corregidora;
- LIII. **Señalización horizontal:** Conjunto de marcas y dispositivos que se pintan o colocan sobre el pavimento, guarniciones y estructuras con el propósito de delinear las características geométricas de las carreteras y vialidades urbanas, además de señales restrictivas, señales preventivas, señales informativas, señales turísticas y de servicios y señales de mensaje cambiante;
- LIV. **Señalización vertical:** Señales en tableros con leyendas y pictogramas fijados en postes, marcos y otras estructuras. Según su propósito estas señales se clasifican en: señales restrictivas, señales preventivas, señales informativas, señales turísticas y de servicios y señales de mensaje cambiante;
- LV. **Señalización vial:** Conjunto de elementos y objetos visuales de contenido informativo, indicativo, restrictivo, preventivo, prohibitivo o de cualquier otro carácter, que se colocan en la infraestructura vial;
- LVI. **Sistema de Penalización por Puntos:** El Sistema de Penalización por Puntos de las Licencias de Conducir y Permiso de Menor;
- LVII. **Substancia peligrosa:** Todo elemento, compuesto, material o mezcla que independientemente de su estado físico represente un riesgo potencial para la salud, el ambiente, la seguridad de los usuarios y/o la propiedad de terceros;
- LVIII. **Suspensión:** Acto de autoridad por el cual la Secretaría determina dejar sin validez de manera temporal una licencia o permiso para conducir, por actualizarse cualquiera de los supuestos que señala la Ley, y demás disposiciones en materia de tránsito;
- LIX. **Tarjeta de circulación:** Documento expedido por la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, indispensable para la circulación, coincidente con la placa y calcomanía de circulación, que contiene los datos específicos del propietario, así como las características del vehículo autorizado para circular;
- LX. **Traslado.** Al conjunto de operaciones necesarias para llevar de un lugar a otro un vehículo, que está impedido física, mecánica o administrativamente para su auto desplazamiento, utilizando para ello una grúa de arrastre;
- LXI. **Unidad de Medida y Actualización Vigente:** El valor expresado en pesos que se utilizará, de manera individual o por múltiplos de ésta, para determinar sanciones y multas administrativas, conceptos de pago y montos de referencia;
- LXII. **Vehículo:** Aparato diseñado para el tránsito terrestre, propulsado por una fuerza humana directa o asistido para ello por un motor de combustión interna y/o eléctrico, o cualquier otra fuerza motriz, el cual es utilizado para el transporte de personas o bienes;
- LXIII. **Vehículo abandonado:** los que no sean movidos por más de 03 días hábiles, acumulen residuos que puedan generar un foco de infección, malos olores o fauna nociva, presenten huellas de desvalijamiento, neumáticos desinflados, presente desperfectos que no permitan su desplazamiento por sus propios medios;
- LXIV. **Vehículo de emergencia:** Los destinados a la prestación de servicios médicos, de protección civil, rescate, apoyo vial, bomberos y de policía;
- LXV. **Vehículo de transporte público:** El medio de transporte por el cual se ofrece con seguridad, en forma continua, uniforme, regular, permanente e ininterrumpida, sujeta a un horario específico, el traslado de un grupo determinado de personas o al público en general, de manera colectiva, pueden ser autobuses, trenes, tranvías y todos aquellos medios por los que se brinde el servicio a un número considerable de usuarios al mismo tiempo y bajo las mismas condiciones;
- LXVI. **Vehículo motorizado:** Vehículos de transporte terrestre de pasajeros o carga, que para su tracción dependen de un motor de combustión interna, eléctrica o de cualquier otra tecnología;
- LXVII. **Vehículo no motorizado:** Los que utilizan tracción humana para su desplazamiento; incluye bicicletas asistidas por motor que desarrollen velocidades máximas de 25 kilómetros por hora;
- LXVIII. **Vehículo recreativo:** Los utilizados por peatones para actividades lúdicas y deportivas tales como patines, patinetas, patines del diablo y bicicletas para niños de hasta doce años de edad;

- LXIX. **Vía:** Espacio físico destinado al tránsito de peatones y vehículos;
- LXX. **Vialidad:** Conjunto integrado de vías de uso común que conforman la traza urbana del Municipio, cuya función es facilitar el tránsito eficiente y seguro de personas y vehículos;
- LXXI. **Vía peatonal:** Espacio destinado al tránsito exclusivo o prioritario de peatones, accesible para personas con discapacidad movilidad limitada, y al alojamiento de instalaciones o mobiliario urbano y en la que el acceso a vehículos está restringida a reglas especificadas en este Reglamento; éstas incluyen:
- a) Cruces peatonales;
 - b) Aceras y rampas;
 - c) Camellones e isletas;
 - d) Plazas y parques;
 - e) Puentes peatonales;
 - f) Calles peatonales y andadores, y
 - g) Calles de prioridad peatonal.
- LXXII. **Vía primaria:** Espacio físico cuya función es facilitar el flujo del tránsito vehicular continuo o controlado por semáforo, entre distintas zonas del Municipio, las cuales pueden contar con carriles exclusivos para la circulación de bicicletas y/o transporte público;
- LXXIII. **Vía pública:** Espacio terrestre de dominio público o uso común destinado al tránsito y transporte de personas o vehículos, dentro de la jurisdicción del Municipio;
- LXXIV. **Vía secundaria:** Espacio físico cuya función es permitir el acceso a los predios y facultar el flujo del tránsito vehicular no continuo; en su mayoría conectan con vías primarias y sus intersecciones pueden estar controladas por semáforos;
- LXXV. **Vías terciarias:** Aquellas calles locales o domiciliarias que permiten el acceso directo a las áreas habitacionales. Entre otras pueden ser: calles, callejones, cerradas, privadas, andadores u otros;
- LXXVI. **Zona de seguridad:** Isletas o superficies ubicadas en las vías de circulación o en sus inmediaciones, delimitadas por guarniciones, grapas, rayas u otros materiales que sirven para canalizar el tránsito o como refugio de peatones o personas con discapacidad. Los vehículos no deben invadir dichas áreas ni sus marcas de aproximación;
- LXXVII. **Zona de tránsito lento:** Área delimitada al interior de barrios, pueblos o colonias, cuyas vías se diseñan para reducir la velocidad del tránsito, de forma tal que peatones, ciclistas y conductores de vehículos motorizados circulen de manera segura;
- LXXVIII. **Zona escolar:** Periferia de la vía pública situada frente a una Institución educativa y que se extiende a sus lados.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
Y
OBLIGACIONES DEL PERSONAL OPERATIVO

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE
LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 4. En materia de tránsito, la Secretaría de Seguridad Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los mecanismos y acciones que protejan la integridad física y el tránsito de los peatones, en particular de las personas con discapacidad y movilidad limitada;
- II. Ejecutar las acciones necesarias para garantizar que las vías peatonales se encuentren libres de obstáculos que impidan o dificulten el tránsito peatonal, pudiéndolos retirar de ser necesario;
- III. Establecer las medidas necesarias para que la manifestación pública de los grupos o individuos no afecte la circulación en las vialidades;
- IV. Autorizar y ejecutar las medidas que sean necesarias para evitar el bloqueo en vías primarias de circulación continua;
- V. Establecer los mecanismos y acciones tendientes a propiciar la conciliación entre las partes involucradas en un hecho de tránsito en el que se produzcan daños, sin perjuicio de los mecanismos que establecen los ordenamientos en materia de mediación;
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

Artículo 5. Se aplicará supletoriamente al presente Reglamento, la Ley de Tránsito del Estado de Querétaro, la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL OPERATIVO

Artículo 6. Son obligaciones del personal operativo:

- I. Permanecer en la intersección a la cual fueron asignados para controlar el tránsito vehicular y tomar las medidas de protección vial conducentes;
- II. Al terminar su turno deberán entregar a sus superiores un reporte escrito de las infracciones y accidentes de tránsito de los que hayan tenido conocimiento; para tal efecto utilizarán las formas proporcionadas por la Secretaría de Seguridad Pública, las cuales estarán foliadas para su control;
- III. Prevenir, con todos los medios disponibles, los accidentes de tránsito evitando que se cause o incremente un daño material o personal.

TÍTULO TERCERO DEL ACTUAR DEL PERSONAL OPERATIVO EN CASO DE QUE LOS CONDUCTORES CONTRAVENGAN ESTE REGLAMENTO

Artículo 7. El personal operativo, en el caso de que los conductores contravengan alguna de las disposiciones de este Reglamento, deberá proceder de la siguiente manera:

- I. Indicarán al conductor que detenga la marcha de su vehículo, preferentemente cercano a cámaras de video vigilancia;
- II. Reportará inmediatamente, vía radio, el motivo por el cual detiene al conductor, así como el número de placas del vehículo, en busca de reporte de robo del mismo;
- III. Se identificarán con su nombre y número de placa;
- IV. Señalarán al conductor la infracción que cometió y le mostrarán el artículo de este Reglamento que la fundamenta;
- V. Solicitarán al conductor proporcione su licencia de conducir, tarjeta de circulación, así como la póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros vigente; y, en su caso, permiso de ruta de transporte de carga peligrosa, documentos que les serán entregados para su revisión; en caso de que el conductor no entregue alguno de los documentos, el personal operativo procederá a imponer la sanción correspondiente;
- VI. Una vez revisados los documentos, el personal operativo formulara la infracción y entregara al infractor el ejemplar o ejemplares que correspondan;
- VII. Si el infractor desea hacer constar alguna observación de su parte, el personal operativo está obligado a consignarla, solicitando al infractor que estampe su firma; si éste se niega, asentará tal circunstancia;
- VIII. Al fin de que se asegure el interés fiscal, para efecto de las sanciones pecuniarias por infracciones a la Ley y a este Reglamento, el personal operativo retendrá en garantía la licencia de conducir, tarjeta de circulación o placa metálica de circulación, siempre y cuando sean para el Estado de Querétaro, cuando se trate de vehículos registrados en otra Entidad o país se retendrá únicamente la placa metálica de circulación, y en caso de no contar con ella, el vehículo será remitido al depósito vehicular, para los efectos del procedimiento coactivo de ejecución, salvo que se realice el pago en el momento con el oficial que cuente con los dispositivos electrónicos para dicho fin.

Cuando la placa metálica de circulación se encuentre remachada, en un lugar no accesible para el elemento operativo o que no se pueda retirar sin dañar el vehículo, el elemento operativo solicitará al infractor el retiro de la misma, y en caso de éste negarse, el vehículo será remitido al depósito vehicular, siempre y cuando no exista una garantía de las antes mencionadas;

- IX. Devolverá la documentación entregada para revisión, en el supuesto de que ésta se encuentra vigente y corresponda tanto al vehículo como al conductor; de lo contrario, se aplicará la sanción que resulte aplicable de conformidad con la Ley y el presente Reglamento;

Asimismo, el personal operativo podrá remitir los vehículos a los depósitos vehiculares, en los términos de la Ley y el presente Reglamento.

Tratándose de vehículos que transporten sustancias peligrosas, para garantizar el pago de la infracción, se retendrá la licencia de conducir, sin que se remitan al depósito de vehículos autorizado. En todo caso se llenará la boleta de infracción correspondiente permitiendo que el vehículo continúe su marcha.

Artículo 8. El personal operativo, en el caso de que los vehículos se encuentren estacionados, deberá proceder de la siguiente manera:

- I. Reportará inmediatamente, vía radio, el número de placas del vehículo, en busca de reporte de robo del mismo;
- II. El personal operativo formulara la infracción y colocará en la parte frontal, sobre el parabrisas del vehículo infraccionado el ejemplar o ejemplares que correspondan;
- III. Al fin de que se asegure el interés fiscal, para efecto de las sanciones pecuniarias por infracciones a la Ley y a este Reglamento, el personal operativo retendrá en garantía una placa metálica de circulación.

Artículo 9. Si el infractor insulta o denigra al personal operativo, se procederá a su remisión ante el Juez Cívico competente o Fiscal si la acción constituye un delito; y remitirá el vehículo al depósito vehicular.

Artículo 10. Cuando el personal operativo se encuentre ante la comisión de un delito en flagrancia, procederá a remitir al infractor ante la Fiscalía General del Estado.

Artículo 11. En el caso de infracciones detectadas a través de la información obtenida con equipos y sistemas tecnológicos, se deberá aplicar el procedimiento contemplado en el artículo 13 del presente Reglamento.

Artículo 12. En caso de que el conductor no cuente con su licencia de conducir del estado de Querétaro, permiso de circulación vigente, tarjeta de circulación y el vehículo no cuente con ambas placas metálicas de circulación, el personal operativo procederá con la remisión del vehículo al depósito vehicular para que sea retenido como garantía.

TÍTULO CUARTO DEL USO DE TECNOLOGÍAS EN MATERIA DE INFRACCIONES DE TRÁNSITO

CAPÍTULO PRIMERO DE LA COLOCACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS TECNOLÓGICOS

Artículo 13. Corresponde exclusivamente a la Secretaría de Seguridad Pública, la instalación de equipos y sistemas tecnológicos en lugares en los que se contribuya a prevenir accidentes, detectar infracciones administrativas y conductas ilícitas, con la finalidad de garantizar el adecuado tránsito en el Municipio. La ubicación estará basada en los criterios y prioridades establecidos en el presente título de este ordenamiento jurídico.

Artículo 14. La colocación de equipos y sistemas tecnológicos no podrá realizarse al interior de los domicilios particulares.

Sólo podrán ser instalados equipos tecnológicos, en bienes del dominio público del Municipio.

Para la instalación en cualquier otro lugar, es necesario contar con la autorización por escrito del propietario o poseedor del lugar donde se pretenda ubicar los equipos y sistemas tecnológicos. Dicha autorización será clasificada como confidencial y deberá resguardarse junto con la información obtenida por esos sistemas tecnológicos, de conformidad con lo dispuesto en el presente ordenamiento y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

Artículo 15. Para la instalación de equipos y sistemas tecnológicos en bienes del dominio público del Municipio, la Secretaría de Seguridad Pública tomará en cuenta los siguientes criterios:

- I. Lugares registrados como de alta incidencia de accidentes de tránsito;
- II. Áreas públicas de zonas, colonias y demás lugares de concentración o afluencia de personas, o tránsito de las mismas;

- III. Colonias, manzanas, avenidas y calles, que registren concentración poblacional;
- IV. Zonas escolares, recreativas y zonas de alta afluencia de tránsito peatonal y vehicular;
- V. Zonas registradas con mayor incidencia de infracciones; y
- VI. Zonas con mayor vulnerabilidad a fenómenos de origen natural.

La definición de los lugares de ubicación de equipos tecnológicos se basará en los análisis en materia de prevención realizados por la Secretaría de Seguridad Pública.

Artículo 16. La información generada por el uso de los equipos y sistemas tecnológicos, en poder de la Secretaría de Seguridad Pública, tendrá el carácter de información reservada en la forma y plazos dispuestos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS INFRACCIONES DETECTADAS POR LOS SISTEMAS TECNOLÓGICOS

Artículo 17. Las infracciones a la Ley y a este Reglamento que sean detectadas a través de equipos y sistemas tecnológicos serán impuestas por el personal operativo, quien lo hará constar en boletas seriadas autorizadas por la Secretaría de Seguridad Pública, de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 7 del presente ordenamiento.

Adicionalmente, las boletas señalarán:

- I. Tecnología utilizada para captar la comisión de la infracción, y
- II. Lugar en que se encontraba el equipo tecnológico al momento de ser detectada la infracción cometida.

Será entregada en forma personal por conducto del personal operativo que la expida, de lo cual dejará constancia.

Si el infractor se negara a recibirla se hará constar esa situación para los efectos correspondientes.

Artículo 18. La información obtenida con equipos y sistemas tecnológicos hará prueba plena, salvo el caso en que durante el procedimiento correspondiente se acredite que fue obtenida en contravención de alguna de las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento.

La información que solicite por escrito el Centro Municipal de Mediación en materia de daños culposos con motivo de hechos de tránsito deberá ser conservada, custodiada y respaldada para los efectos que haya lugar.

Artículo 19. La Secretaría de Seguridad Pública, podrá hacer uso de los dispositivos tecnológicos especializados, cámaras fotográficas fijas o móviles, cámaras de video fijas, móviles o instaladas en sus vehículos patrulla o en los que porte el personal operativo, radares de velocidad y todos aquellos implementos que la tecnología facilite y permitan motivar el incumplimiento a la Ley, al presente Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Así como también le permitan sancionar a los usuarios de las vías públicas que infrinjan las disposiciones de la Ley y este Reglamento.

En el momento de ser cometidas, el personal operativo podrá recibir el pago de la multa correspondiente únicamente a través de medio electrónico autorizado por la propia Secretaría de Seguridad Pública, con cargo a tarjeta de crédito o débito y que emita en ese momento el comprobante impreso del pago de la infracción correspondiente, conteniendo todos los datos del infractor, la infracción cometida y la multa aplicada.

TÍTULO QUINTO DE LOS AUXILIARES EN VIALIDAD

Artículo 20. La Secretaría de Seguridad Pública, será la encargada de integrar y mantener actualizado el Padrón de Auxiliares en Vialidad, con el objeto de llevar registro y un control de las personas físicas voluntarias que coadyuven en la regulación del tránsito en las vialidades del Municipio.

Artículo 21. Para ser registrados en el Padrón de Auxiliares en Vialidad, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Llenar la solicitud en los formatos que al efecto expida la Secretaría de Seguridad Pública;
- II. Ser mayor de edad;
- III. Tener residencia mínima de un año en el municipio de Corregidora;
- IV. Acreditar la capacitación que al efecto imparta la Secretaría de Seguridad Pública;
- V. No tener antecedentes penales; y
- VI. Proporcionar la información complementaria que le sea solicitada.

Artículo 22. Los Auxiliares en Vialidad serán autorizados y removidos por la Secretaría de Seguridad Pública, conforme a los lineamientos que para ello expida.

Artículo 23. La Secretaría de Seguridad Pública, dentro del término de diez días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud, resolverá si otorga el registro en el Padrón de Auxiliares en Vialidad.

En caso de negativa, ésta será debidamente fundada y motivada por escrito; la cual deberá notificarse al solicitante.

Si la solicitud fuese confusa o incompleta, la autoridad podrá solicitar, dentro del término de tres días hábiles siguientes a su recepción, que se aclare o complemente ésta. Si el promovente no presentare la información requerida dentro del plazo que se le conceda, se tendrá por no presentada la solicitud.

Artículo 24. El registro en el Padrón de Auxiliares en Vialidad tendrá una vigencia que abarcará del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año. Los auxiliares en vialidad dentro de los treinta días hábiles anteriores al vencimiento de su registro presentarán su solicitud de refrendo. La falta de presentación de la solicitud para obtener el refrendo o la negativa de éste traerá como consecuencia la cancelación del registro a su vencimiento, sin perjuicio del derecho del interesado, de formular nueva solicitud para obtenerlo. El refrendo del registro se solicitará en los formatos autorizados por la Secretaría de Seguridad Pública.

Artículo 25. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, procederá la cancelación del registro cuando el Auxiliar en Vialidad:

- I. Se demuestre que con motivo de su conducta omisa o negligente en la regulación del tránsito en la vialidad a la que fue asignado, se ocasionó un hecho de tránsito;
- II. Reciba dádivas;
- III. Cometa infracciones en contra de la Ley y del presente Reglamento; y
- IV. Así lo solicite.

TÍTULO SEXTO DEL REGISTRO ESTATAL DE TRÁNSITO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 26. El Municipio proporcionará a la Secretaría, en el ámbito de su competencia, la información necesaria para integrar el Registro Estatal de Tránsito.

LIBRO SEGUNDO DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO PRIMERO DE LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, DE TERCERA EDAD, PEATONES Y ESCOLARES

CAPÍTULO PRIMERO PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y TERCERA EDAD

Artículo 27. Las personas con discapacidad y las de tercera edad gozaran, de manera especial, de los derechos y preferencias de paso previstos en este Reglamento.

Los ciudadanos y personal operativo tienen la obligación primordial de ayudar a las personas con discapacidad y de tercera edad a cruzar las calles.

Artículo 28. Las aceras de las vías públicas estarán destinadas al tránsito de los peatones y vehículos de propulsión mecánica o tracción humana para personas con discapacidad.

Las autoridades correspondientes tomarán las medidas necesarias para garantizar su integridad física y tránsito Seguro. La Secretaría de Movilidad y Secretaría de Seguridad Pública en su ámbito de competencia determinarán las vías públicas y los horarios para el tránsito exclusivo de peatones.

Está estrictamente prohibido obstruir o utilizar los espacios destinados al estacionamiento de los vehículos de personas con discapacidad, los cuales deberán identificarse con el tarjetón o distintivo correspondiente y expedido por la autoridad correspondiente; así como las rampas de acceso a las aceras y vías peatonales.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PEATONES

Artículo 29. Los peatones están obligados a obedecer las disposiciones establecidas en la Ley y en el presente Reglamento, las indicaciones del personal operativo, auxiliares en vialidad y las de los dispositivos para el control de tránsito. En caso de incumplimiento, podrán ser amonestados verbalmente (y/o por escrito) por el personal operativo y orientados a conducirse de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 30. Los peatones gozarán de los siguientes derechos:

- I. Preferencia de paso respecto de los vehículos en los cruces peatonales marcados con rayas en el pavimento;
- II. Preferencia de paso en las esquinas de las intersecciones viales sin señalamiento;
- III. Preferencia de paso en las aceras de las vías públicas y en las calles o zonas peatonales;
- IV. Transitar sobre el acotamiento cuando no dispongan de zona peatonal;
- V. Preferencia de paso cuando transiten por la acera y algún conductor deba cruzarla para entrar o salir de una cochera, estacionamiento o calle privada;
- VI. Preferencia de paso cuando se transite en formación de tropas, filas escolares o grupos organizados;
- VII. Preferencia de paso cuando habiéndoles correspondido el paso de acuerdo con el ciclo del semáforo no alcancen a cruzar la vía;
- VIII. Asesoramiento por el personal operativo sobre el señalamiento vial, ubicación de calles y normativas que regulen el tránsito de personas o vehículos; y
- IX. Las demás establecidas en este Reglamento y disposiciones aplicables.

Artículo 31. Los peatones, al transitar en la vía pública, acatarán las prevenciones siguientes:

- I. Abstenerse de transitar a lo largo de la superficie de rodamiento de las vías públicas;
- II. En las vías de tránsito vehicular les estará prohibido el cruce por lugares que no sean esquinas o zonas de cruce de peatones;
- III. Para atravesar la vía pública por un paso de peatones controlado por semáforos o personal operativo, deberán obedecer las indicaciones respectivas;
- IV. Cuando no existan aceras en la vía pública, deberán transitar por el acotamiento y a la falta de éste, por la orilla de la vía, pero en todo caso, procurarán hacerlo de su lado izquierdo, dando el frente al tránsito de vehículos;
- V. Para cruzar una vía donde haya puentes peatonales, están obligados a hacer uso de ellos;
- VI. Abstenerse de abordar o descender de un vehículo, hasta en tanto éste se encuentre detenido a la orilla de la acera y pueda hacerlo con seguridad;
- VII. Cuando circulen sobre la superficie de rodamiento, lo harán dentro de las zonas de seguridad marcadas para ese objeto; y
- VIII. Las demás establecidas en el presente Reglamento y disposiciones aplicables.

Artículo 32. Los peatones tienen las siguientes obligaciones:

- I. Obedecer las indicaciones del personal operativo, auxiliares en vialidad, así como la señalización y dispositivos electrónicos de tránsito;
- II. Dar preferencia de paso y asistir a aquellos que utilicen ayudas técnicas o a personas con movilidad limitada;
- III. Cuando utilicen vehículos recreativos en las vías peatonales:
 - a) Dar preferencia a los demás peatones;
 - b) Conservar una velocidad máxima de 10 km/hr que no ponga en riesgo a los demás usuarios de la vía, y
 - c) Evitar sujetarse a vehículos, ya sean motorizados o no.
- IV. De forma previa al cruzar una vía, voltear a ambos lados de la calle para verificar que los vehículos tienen posibilidad, por distancia y velocidad, de frenar para cederles el paso, así como procurar el contacto visual con los conductores;
- V. Ceder el paso a vehículos de emergencia cuando estos circulen con las torretas y sirenas en funcionamiento;
- VI. Cruzar por las esquinas o cruces peatonales en las vías primarias y secundarias con más de dos carriles efectivos de circulación; en vías secundarias que cuenten con un máximo de dos carriles efectivos de circulación podrán cruzar en cualquier punto, siempre y cuando le sea posible hacerlo de manera segura;
- VII. Hacer uso de los pasos peatonales; y
- VIII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS ESCOLARES

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 33. Respecto de los establecimientos educativos, zonas y vehículos escolares, además de lo previsto en otros ordenamientos legales y en este Reglamento, serán aplicables las disposiciones de este capítulo.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS PROPIETARIOS Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

Artículo 34. Los propietarios y directivos de los establecimientos educativos deberán asegurar que éstos cuenten con lugares especiales para el ascenso y descenso de los escolares, con el objeto de que no se afecte u obstaculice el tránsito en la vía pública; y proteger el tránsito peatonal de los estudiantes mediante la colocación de los dispositivos e indicaciones correspondientes.

Así mismo, podrán contar con auxiliares viales, mismos que deberán cumplir con lo señalado en los artículos 20 al 25 del presente Reglamento.

Artículo 35. Los propietarios y directivos de las escuelas, centros comerciales, fábricas, oficinas, terminales de autobuses urbanos y edificios públicos, se asegurarán de que éstos cuenten con sitios para el resguardo de bicicletas.

Artículo 36. Los centros educativos y laborales que cuenten con servicio de transporte deben contar con bahías o estacionamiento.

SECCIÓN TERCERA DE LOS CONDUCTORES DE VEHÍCULOS EN ZONAS ESCOLARES

Artículo 37. Los conductores de los vehículos en zonas escolares están obligados a:

- I. Tomar las máximas precauciones a su alcance en zonas escolares y cuando encuentren un transporte escolar detenido en la vía pública o realizando maniobras de ascenso y descenso de escolares;

- II. Obedecer estrictamente las señales de protección de los escolares;
- III. Disminuir la velocidad y extremar precauciones, respetando la señalización vial y dispositivos para el control del tránsito correspondientes que indican la velocidad máxima permitida y cruce de peatones;
- IV. Ceder el paso a los escolares; y
- V. Acatar las indicaciones del personal operativo o de los auxiliares en vialidad.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I y II	5 a 10 veces	1
III, IV y V	10 a 20 veces	3

SECCIÓN CUARTA DE LOS CONDUCTORES DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Y PERSONAL

Artículo 38. Los conductores de vehículos de transporte escolar y de personal están obligados a:

- I. Conducir con licencia vigente correspondiente al tipo de vehículo, de conformidad con el artículo 83 del presente Reglamento;
- II. Realizar maniobras de ascenso y descenso de usuarios de manera segura, tales como:
 - a) Transitar en el carril de la extrema derecha y sólo en lugares autorizados;
 - b) Permitir el ascenso o descenso de pasajeros sólo cuando el vehículo esté totalmente detenido;
 - c) Procurar el orden dentro del vehículo; y
 - d) Poner en funcionamiento las luces intermitentes de advertencia cuando se detengan en la vía pública para efectuar maniobras de ascenso y descenso.
- III. Circular con las luces interiores encendidas en horario nocturno;
- IV. En casos en los que el sentido de circulación implique un cruce de escolares sobre la vía, éstos deberán ser asistidos por el auxiliar que viaja en el vehículo, hasta confirmar que el escolar se encuentra en la acera;
- V. Utilizar la cromática autorizada por el Instituto; y
- VI. Contar con el permiso o concesión correspondiente.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I	Se estará a lo dispuesto por el artículo 82 del presente Reglamento	
II	100 a 200 veces	3
III, IV, V, VI	5 a 10 veces	1

SECCIÓN QUINTA DE LOS REQUISITOS PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR

Artículo 39. Los propietarios de vehículos de transporte escolar están obligados a que éstos cubran los requisitos siguientes:

- I. Estar pintados de color amarillo tráfico;
- II. Contar con mecanismos de protección en las ventanillas y seguros en las puertas;
- III. Portar en el cofre, en los laterales y en la parte posterior la leyenda "ESCOLAR", colocada de modo que pueda ser advertida por los automovilistas;
- IV. Contar con puertas de emergencia que permitan la fácil evacuación de los pasajeros; y
- V. Contar con equipo de emergencia consistente en extintor, botiquín, banderas y señalamientos, así como con herramientas para reparaciones comunes y llanta de refacción.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, II, III, IV y V	10 a 20 veces	3

TÍTULO SEGUNDO DEL CONTROL VEHICULAR Y EQUIPAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS

CAPÍTULO PRIMERO CLASIFICACIÓN DE VEHÍCULOS

Artículo 40. Para los efectos de este Reglamento, los vehículos se clasifican de la siguiente forma:

- I. Por su peso en:
 - A) Ligeros: aquellos cuyo peso bruto vehicular sea hasta 3.5 toneladas, entre otros:
 1. Bicicletas;
 2. Bici motos, trimotos y tetramotos;
 3. Motocicletas y motonetas;
 4. Automóviles;
 5. Camionetas;
 6. Remolques y semirremolques;
 7. Vehículos de tracción animal.
 - B) Pesados: aquellos cuyo peso bruto vehicular sea de más de 3.5 toneladas, entre otros:
 1. Autobuses;
 2. Camiones de dos ejes o más;
 3. Tractocamiones;
 4. Remolques y semirremolques;
 5. Vehículos agrícolas;
 6. Equipo especial móvil;
 7. Camionetas;
 8. Vehículos con grúa.
- II. Por su tipo en:
 - A) Automóviles: convertible, coupé, deportivo, guayín, limousine, sedán, otros similares;
 - B) Camiones: de caja, de caseta, de celdillas, de plataforma, de tanque, de refrigerador, vannette, de volteo, otros similares;
 - C) Autobús: microbús, minibús, otros similares;
 - D) Remolque o semirremolque: con caja, con cama baja, con habitación, con jaula, con plataforma, para postes, con refrigerador, con tanque, con tolva, otros similares;
 - E) Especiales: ambulancia, carrozas funerarias, grúas, revolvedora, antiguos, otros similares.
- III. Por su uso en:
 - A) Particulares: aquellos destinados al uso privado de sus propietarios o legales poseedores, para transitar sin ánimo de lucro;
 - B) Públicos: los que operan mediante el cobro de tarifas autorizadas por medio de concesión o permiso;
 - C) Oficiales: aquellos que pertenezcan a cualquiera de los Poderes Públicos, Municipios, Organismos Públicos Autónomos y Entidades Paraestatales.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS VEHÍCULOS DE EMERGENCIA

Artículo 41. Los conductores de vehículos de emergencia que circulen con las luces encendidas y señales audibles, podrán realizar las siguientes conductas, en el cumplimiento de su deber:

- I. Desatender la señalización vial;
- II. Transitar en sentido contrario;
- III. Exceder los límites de velocidad permitidos;

- IV. Desatender las reglas de preferencia de paso y proseguir con la luz roja del semáforo o señal de alto, reduciendo la velocidad;
- V. Circular por carriles de contraflujo, confinados, preferentes y exclusivos para el transporte público;
- VI. Dar vueltas en intersecciones en cualquier sentido, aun cuando existe señalamiento restrictivo;
- VII. Estacionarse o detenerse en lugar prohibido.

Lo anterior no exime a los conductores de los vehículos de emergencia de su responsabilidad de conducir con la debida prudencia para salvaguardar la integridad física de las personas y los bienes. Si se determina que los operadores de estos vehículos utilizan las luces encendidas y señales audibles cuando no se dirijan a atender una situación de emergencia, serán sancionados de acuerdo a lo siguiente:

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, II, III, IV, V, VI y VII	10 a 20 veces	3

CAPÍTULO TERCERO DE LOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO

Artículo 42. Además de lo dispuesto en el presente ordenamiento jurídico, los conductores de vehículos de transporte público tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Conducir con licencia vigente correspondiente al tipo de vehículo;
- II. Portar el tarjetón de identificación del operador a la vista del pasajero;
- III. Circular por el carril de la extrema derecha, excepto cuando:
 - a) Haya vehículos parados, estacionados o exista algún obstáculo en el carril;
 - b) Se pretenda rebasar a otros vehículos más lentos;
 - c) Se pretenda girar a la izquierda; y
 - d) Exista un carril confinado o preferente.
- IV. Compartir con los ciclistas el espacio de circulación en carriles de la extrema derecha y rebasarlos otorgando al menos 1.50 metros de separación lateral entre los dos vehículos, disminuir la velocidad y tomar las precauciones necesarias;
- V. Circular por el carril confinado o preferente para uso de transporte público, si la vía cuenta con ellos, excepto cuando exista algún obstáculo en el carril;
- VI. Circular con las portezuelas cerradas, a fin de evitar un incidente con el usuario del transporte público que vaya a bordo, pretenda ascender o descender del mismo;
- VII. Otorgar el tiempo suficiente a los pasajeros para abordar o descender del vehículo; en caso de personas con discapacidad o con movilidad limitada, deben dar el tiempo necesario para que éstas se instalen en el interior del vehículo o en la acera, prestando incluso el auxilio que requieran;
- VIII. Realizar maniobras de ascenso o descenso de pasajeros en el carril de la extrema derecha, en las paradas autorizadas, y al reiniciar su marcha cerciorarse que ningún vehículo esté incorporándose a su carril o bien no exista ningún peatón tratando de cruzar la calle;
- IX. Circular con las luces interiores encendidas en horario nocturno; y
- X. Hacer base o estacionar su vehículo en lugar autorizado o en los lugares de encierro o guarda correspondientes en horarios en que no se preste servicio.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I	Se estará a lo dispuesto en el artículo 82 del presente Reglamento	
II	40 a 60 veces	3
III, IV, V, IX	10 a 20 veces	1
VI,	20 a 30 veces	3

VII	10 a 20 veces	3
VIII	40 a 60 veces	6
X	40 a 60 veces y remisión al depósito vehicular	No aplica

Artículo 43. Los conductores de vehículos de transporte público tendrán las siguientes prohibiciones:

- I. Rebasar a otro vehículo que circule en el carril de contraflujo, salvo que el vehículo esté parado por alguna descompostura; en este caso, el conductor rebasará con precaución, con las luces delanteras encendidas y direccionales funcionando;
- II. Realizar maniobras de ascenso o descenso de pasajeros, en el segundo o tercer carril de circulación, contados de derecha a izquierda, o sobre una vía ciclista exclusiva;
- III. Utilizar equipos de audio a niveles de volumen que resulten dañinos a la salud o molestos a los pasajeros por rebasar la medición decibeles permitidos;
- IV. Cargar combustible llevando pasajeros a bordo; e
- V. Instalar en los cristales del vehículo, aditamentos u objetos distintos a las calcomanías reglamentarias conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I	20 a 40 veces	6
II	100 a 200 veces y remisión al depósito vehicular	3
III	15 a 20 veces	1
IV	10 a 20 veces	1
V	5 a 10 veces	1

CAPÍTULO CUARTO EQUIPO CON QUE DEBERÁ CONTAR TODO VEHÍCULO MOTORIZADO

SECCIÓN PRIMERA DE LOS VEHÍCULOS MOTORIZADOS

Artículo 44. Los propietarios y conductores de vehículos que transiten en el Municipio de Corregidora deben cerciorarse de que su vehículo esté provisto de los siguientes elementos, de acuerdo a las características propias de cada vehículo:

- I. Conductores de vehículos no motorizados:
 - a) reflejantes rojos atrás, reflejantes blancos adelante o luces traseras y delanteras en los colores antes indicados.
- II. Conductores de vehículos motorizados:
 - a) Cuenten con equipos, sistemas, dispositivos y accesorios de seguridad idénticos a los de fábrica;
 - b) Encontrarse en condiciones satisfactorias de funcionamiento mecánicas, técnicas y de seguridad;
 - c) Contar con combustible y lubricante suficiente para su buen funcionamiento;
 - d) Contar con al menos 3 equipos de señalización de emergencia, abanderamiento y seguridad para uso diurno o nocturno, a efecto de que sean visibles en condiciones atmosféricas normales; como son:
 1. Diurnos: conos, reflectantes triangulares o en cualquier otra forma geométrica y, en su caso, banderolas, con una medida no menor de 50 centímetros, y,
 2. Nocturnos: linternas eléctricas que emitan luz roja, burbujas de luz ámbar; reflectantes portátiles o mecheros.
 - e) Contar con un espejo retrovisor interior al centro del parabrisas y dos espejos retrovisores laterales, a excepción de aquellos vehículos que solo cuenten con espejo retrovisor lateral del conductor y espejo retrovisor interior por diseño de fábrica.
Los vehículos pesados portarán estos espejos en el centro del parabrisas y en ambos lados.
Los espejos retrovisores en su conjunto deberán estar siempre limpios y completos, con la finalidad de

- que el conductor pueda ver con facilidad la circulación detrás de su vehículo;
- f) Estar provisto de dos faros principales delanteros que proyecten luz blanca, colocados simétrica mente al mismo nivel, uno a cada lado, y lo más alejado posible de la línea del centro y a una altura no mayor de 1.40 metros, ni menor de 60 centímetros. Estos faros deberán estar conectados de tal manera que el conductor pueda seleccionar con facilidad y en forma automática entre dos distribuciones de luz, proyectadas a elevaciones distintas y que satisfagan los siguientes requisitos:
 - 1. Luz baja: deberá ser proyectada de tal manera que permita ver personas y vehículos a una distancia de 30 metros al frente. Ninguno de los rayos de haz luminoso deberá incidir en los ojos de algún conductor que circule en sentido opuesto, y
 - 2. Luz alta: deberá ser proyectada de tal modo que bajo todas las condiciones permitan ver personas y vehículos a una distancia de 100 metros hacia el frente.
 - g) Estar provisto por lo menos de dos luces posteriores montadas de tal manera, que emitan luz roja claramente visible por detrás desde una distancia de 200 metros.
En las combinaciones de vehículos las únicas luces posteriores visibles deberán ser las del vehículo colocado en el último lugar. Estas luces deberán estar montadas simétricamente a un mismo nivel con la mayor separación posible con respecto a la línea de centro del vehículo y colocadas a una altura no mayor de un 1.80 metros ni menor de 40 centímetros.
Las luces rojas posteriores y la luz blanca de la placa posterior, deberán estar conectadas de manera que enciendan simultáneamente con los faros principales delanteros o las luces de estacionamiento.
 - h) Estar provisto en su parte posterior de dos o más reflectantes rojos, ya sea que formen parte de las luces posteriores o sean independientes de las mismas. Dichos reflectantes deberán estar colocados a una altura no menor de 35 centímetros ni mayor de un 1.40 metros, a efecto de que sean visibles en la noche desde una distancia de 100 metros;
 - i) Estar provisto de luces indicadoras de frenado en la parte posterior que emitan luz roja al aplicar los frenos, la cual deberá ser visible bajo la luz solar normal, desde una distancia de 90 metros.
En el caso de que un vehículo arrastre a otro vehículo o lo remolque de conformidad a lo estipulado en el artículo 36, solamente será necesario que las luces indicadoras de frenado sean visibles en la parte posterior del último vehículo o del remolque.
 - j) Estar provisto de luces direccionales en el frente y en la parte posterior del vehículo o remolque que, mediante la proyección de luces intermitentes, indiquen la intención de dar vuelta o cualquier otro movimiento para cambiar de dirección tanto en el frente como en la parte posterior;
Dichas luces deberán estar montadas simétricamente a un mismo nivel, a una altura no menor de 35 centímetros y separadas lateralmente tanto como sea posible, las luces delanteras deberán emitir luz blanca o ámbar y las posteriores roja y, bajo la luz solar normal, deberán ser visibles a una distancia de 100 metros y podrán estar incorporadas a otras luces del vehículo.
 - k) Estar provisto por lo menos de dos lámparas delanteras de estacionamiento, colocadas simétricamente y lo más alejado posible de la línea del centro del vehículo, montadas a una altura no menor de 35 centímetros ni mayor de 1.60 metros, que cuando enciendan emitan luz blanca o ámbar intermitente, visible por delante desde una distancia de 150 metros. Dichas lámparas deberán encender simultáneamente con las lámparas rojas posteriores, que en su caso hacen las veces de luces de estacionamiento;
 - l) Estar provisto de dos cuartos frontales de luz blanca, ámbar o cualquier tono entre ambos colores y dos cuartos traseros de luz roja. Estas luces deberán estar montadas al mismo nivel y ser visibles por la noche, en condiciones atmosféricas normales, desde una distancia de 200 metros;
 - m) Contar con un dispositivo de luces colocado de manera que ilumine con luz blanca la placa posterior de identificación del vehículo, para que pueda ser legible por detrás desde una distancia de 15 metros;
 - n) Estar provisto de dos luces de baja intensidad colocadas en la parte posterior que emitan luz blanca al aplicar la reversa, estas luces deberán estar montadas al mismo nivel;
 - o) Contar con cinturones de seguridad adecuados, según el fabricante y el modelo, para el conductor y los pasajeros, con excepción de los vehículos destinados al servicio público de transporte que carezcan de los mismos, derivado de su diseño de fabricación;
 - p) Estar provisto de una bocina que emita un sonido audible a una distancia de hasta 60 metros en circunstancias normales;
 - q) Estar provisto de un silenciador de escape, en buen estado de funcionamiento y conectado de manera permanente para evitar ruidos de más de 75 decibeles;

- r) Estar provisto de un velocímetro con iluminación para uso nocturno, en condiciones óptimas de funcionamiento;
- s) Estar provisto de un cristal parabrisas transparente, que permita la visibilidad al interior y hacia el exterior del vehículo, inastillable y sin roturas. Los cristales de la ventana posterior, así como las ventanillas laterales deberán ser transparentes, inastillables y estar en buenas condiciones. Todos estos cristales deberán mantenerse limpios y libres de cualquier material que obstruya o reduzca la visibilidad del conductor;
- t) Los cristales del vehículo deberán estar fabricados con material cuya transparencia no altere ni deforme apreciablemente los objetos vistos a través de ellos y que permitan al conductor conservar la suficiente visibilidad en caso de rotura;
- u) Estar provisto de uno o dos limpiadores de parabrisas; según las características de diseño del fabricante, que los libre de la lluvia; niebla u otra humedad que dificulte la visibilidad del conductor. Dichos dispositivos deberán estar instalados de modo que puedan ser accionados fácilmente por el conductor del vehículo y en buen estado de funcionamiento;
- v) Estar provisto de llantas de tipo neumático en condiciones que garanticen la seguridad del conductor y los pasajeros y proporcionen adecuada adherencia sobre el pavimento; aun cuando éste se encuentre mojado.
Además, deberán contar con una llanta de refacción en óptimas condiciones e inflada a la presión adecuada según las disposiciones del fabricante, con el fin de garantizar la sustitución de cualquiera de las que se encuentren rodando.
En el caso de vehículos de carga, deberán contar en la parte posterior, con cubre llantas, ante llantas o guardafangos que eviten proyectar objetos hacia atrás.
Las llantas no deberán tener en su periferia bloques, clavos salientes, listones, puntas o protuberancias de cualquier otro material que no sea caucho, que sobresalgan de la huella de la superficie de tracción de las propias llantas, salvo el caso de las utilizadas en maquinaria agrícola, que podrán tener protuberancias siempre que no dañen la carretera;
- w) Llevar de manera permanente la herramienta necesaria para efectuar el cambio de llantas y reparaciones menores, consistentes en llave de tuercas o birlos y gato hidráulico para realizar la sustitución;
- x) Contar con extintor de fuego en condiciones de uso eficiente;
- y) Contar con luces delanteras, las de identificación, las demarcadoras laterales y los reflectantes montados en el frente o a los lados cerca del frente de un vehículo, que emitan o reflejen luz ámbar.
Las luces posteriores, las de identificación, las demarcadoras laterales y los reflectantes montados, en la parte posterior de un vehículo o a los lados cerca de dicha parte, deberán emitir o reflejarán luz roja. Todos los dispositivos de luces y reflectantes montados en la parte posterior de cualquier vehículo, deberán emitir o reflejar luz roja salvo la luz que ilumine la placa de identificación, que deberá ser blanca, al igual que la luz que emitan las luces indicadoras de reversa.
- z) Contar con reflectantes que estén colocados a una altura no menor de 60 centímetros, ni mayor de 1.50 metros, salvo en los casos en que la parte más alta de la estructura del vehículo esté a menos de 60 centímetros, en cuyo caso el reflectante se colocará tan alto como lo permita la estructura;
- aa) Las luces y las demarcadoras laterales deberán estar montadas en la estructura permanente del vehículo, lo más cerca como sea posible del borde superior, de tal modo que indiquen el ancho y el largo del mismo, respectivamente. Las luces y las demarcadoras podrán estar montadas y combinadas entre sí, siempre que emitan luz con los requisitos exigidos en este capítulo.
Los reflectantes posteriores deberán ser fácilmente visibles en la noche desde una distancia de 100 metros, cuando queden directamente frente a la luz alta de los faros principales de otro vehículo.
Los reflectantes obligatorios laterales deberán ser visibles por el lado correspondiente, desde una distancia de 100 metros.
Cuando haya en condiciones atmosféricas normales y sea obligatorio usar las luces normales, las de gálibo, las de identificación y las demarcadoras, deberán distinguirse desde una distancia de 100 metros.
- bb) estar provisto de frenos que puedan ser fácilmente accionados por el conductor desde su asiento, los cuales deben conservarse en buen estado de funcionamiento y estar ajustados de modo que actúen de manera uniforme en todas las ruedas.

Los conductores de vehículos no motorizados que no cumplan con las obligaciones estipuladas en la fracción I,

serán amonestados verbalmente o por escrito por el personal operativo y orientados a conducirse de conformidad con lo establecido por las disposiciones aplicables.

Los conductores de vehículos motorizados que no cumplan con las obligaciones estipuladas en la fracción II, serán sancionados de la siguiente manera:

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I	Amonestación verbal	No aplica
II a), II b), II c), II d), II e), II h), II k), II l), II m), II n), II o), II p), II q), II r), II s), II t), II u), II v), II w), II x), II y), II z), II aa) y II bb)	5 a 10 veces	No aplica
II f), II g), II i), II j)	10 a 15 veces	No aplica

SECCIÓN SEGUNDA VEHÍCULOS PARA ENSEÑANZA

Artículo 45. En el caso de vehículos para enseñanza, adicionalmente a lo señalado en el artículo anterior, deberán contar con:

- a) Un sistema de doble control de frenos, embragues y retrovisores, que permita al instructor controlar el vehículo cuando sea necesario con absoluta independencia del aprendiz;
- b) La leyenda "VEHÍCULO DE ENSEÑANZA" en los costados y la parte posterior; y
- c) Las demás características que determine la Secretaría.

SECCIÓN TERCERA VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO Y DE PERSONAL

Artículo 46. En el caso de vehículos de transporte público y de personal, adicionalmente a lo señalado en el presente Reglamento, deberán contar con:

- a) Contar con un botiquín de primeros auxilios;
- b) Tratándose de Servicio de Transporte Especializado para Personas con discapacidad, los sistemas para la sujeción de pasajeros que viajen en silla de ruedas, deben ser de acuerdo con el anexo de este Reglamento; y
- c) Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN CUARTA VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO

Artículo 47. En el caso de vehículos de transporte público y de personal, adicionalmente a lo señalado en el artículo que antecede, deberán contar con:

- a) Bandas reflejantes de color blanco y rojo en los costados laterales y posteriores, así como bandas reflejantes amarillas en la parte frontal;
- b) Luces especiales, según el tipo de dimensiones y servicio del vehículo; y
- c) Cuando se trate de un vehículo con doble remolque, deberá contar con leyendas de advertencia "PRECAUCIÓN DOBLE SEMI REMOLQUE"; y
- d) Salvaguardas laterales de acuerdo con el anexo correspondiente de este ordenamiento.

SECCIÓN QUINTA
VEHÍCULOS DONDE SE TRANSPORTEN NIÑAS NIÑOS MENORES DE DOCE AÑOS DE EDAD

Artículo 48. En el caso de los vehículos en los que se transporten niñas y niños menores de doce años de edad, adicionalmente a lo señalado en el artículo 44 del presente Reglamento, deberán contar con:

- I. Una silla porta-infante, la cual deberá colocarse únicamente en el asiento posterior;
- II. Las niñas y niños de cinco años o más de edad que midan entre 75 centímetros y 1.10 metros deberán viajar en la silla porta-infante, colocada en el asiento posterior, en posición contraria a la circulación, es decir, viendo hacia la parte trasera del vehículo;
- III. Las niñas y niños de entre 5 y 12 años deben usar búster (cojín elevador), para los menores de 5 a 7 años, con una estatura de 1.10 a 1.45 metros deben usar búster con respaldo;
- IV. Los niños de 8 a 12 años, que midan hasta 1.45 metros, viajarán en asiento elevador; pero no es necesario el respaldo, ocupando una de las plazas traseras sobre la hilera inmediatamente posterior a los asientos del conductor o del copiloto que cuente con cinturón de seguridad de tres puntos. Los asientos elevadores deben contar con la certificación estandarizada, con un sistema de anclaje adecuado e ir en los asientos laterales, donde hay cinturones de tres puntos.
- V. Se eximen de portar dispositivos de seguridad para el transporte de los menores señalados, a los taxis y autobuses del transporte público. Cuando se trate de transporte de estudiantes (cuya altura sea inferior a 1.45m) sus vehículos deben contar con cinturones de seguridad en todos los asientos; y
- VI. Se prohíbe circular con menores de 12 años situados en los asientos delanteros del vehículo.

Únicamente si el vehículo no cuenta con asiento trasero, los niños podrán viajar en el asiento delantero, siempre y cuando cuenten con espacio suficiente para instalar un sistema de retención infantil acordes a su peso o talla y se desactive el sistema de bolsas de aire.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, II, III, IV, V, VI	10 a 20 veces	3

SECCIÓN SEXTA
VEHÍCULOS DE TRACCIÓN

Artículo 49. Los vehículos motorizados que tengan adaptados dispositivos de acoplamiento para tracción de remolques y semirremolques deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Un mecanismo giratorio o retráctil que no rebase la defensa del mismo; los vehículos que no cumplan con este requisito deberán ser modificados por el propietario;
- II. Los remolques deben contar con bandas reflejantes de color blanco y rojo en los costados laterales y posterior, así como bandas reflejantes amarillas en la parte frontal, así como de dos lámparas en la parte posterior indicadoras de frenado;
- III. Las luces de freno deben ser visibles en la parte posterior de los remolques;
- IV. Los reflectantes posteriores de los remolques para postes pueden montarse a cada lado del travesaño o de la carga.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, II, III, IV	10 a 15 veces	No aplica

SECCIÓN SÉPTIMA
VEHÍCULOS NO MOTORIZADOS

Artículo 50. Los conductores de vehículos no motorizados están obligados a:

- I. Usar aditamentos luminosos, bandas fluorescentes o reflejantes en horario nocturno o en circunstancias de poca visibilidad; y

- II. En caso de llevar acompañantes menores de 5 años que tengan la capacidad de sentarse por cuenta propia y mantener erguida la cabeza, éstos deberán ser transportados en remolques o cabinas que tengan estructura de protección lateral, bandas reflejantes y cinturones que aseguren el torso del menor; o bien, sillas especiales, con cinturones que aseguren el torso del menor y cuya estructura proteja su cabeza y piernas.

Adicionalmente, el menor deberá portar casco protector que cumpla con las características que al efecto establezca la norma oficial mexicana correspondiente.

Los conductores que no cumplan con las obligaciones establecidas en este artículo, serán amonestados verbalmente o por escrito por el personal operativo y exhortados a conducirse de conformidad a las disposiciones aplicables.

Artículo 51. Los ciclistas que crucen una vía secundaria en cuya intersección la luz del semáforo se encuentre en rojo o en la que exista un señalamiento restrictivo de “Alto” o “Ceda el paso”, podrán seguir de frente siempre y cuando disminuyan su velocidad, volteen a ambos lados y se aseguren que no existen peatones o vehículos aproximándose a la intersección por la vía transversal. En caso de que existan peatones o vehículos aproximándose, o no existan las condiciones de visibilidad que les permita cerciorarse de que es seguro continuar su camino, los ciclistas deberán hacer alto total, dar el paso o verificar que no se aproxima ningún otro usuario de la vía y seguir de frente con la debida precaución.

Artículo 52. En el supuesto de que una vía no cuente con la infraestructura ciclista, los conductores de vehículos no motorizados tienen derecho a ocupar el carril completo. También tienen prioridad en el uso de la vía, cuando circulen:

- I. En calles y carriles compartidos con ciclistas; y
- II. En comitivas organizadas, dependiendo del número de participantes podrán utilizar parte o la totalidad de la vía.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente
I y II	Amonestación verbal

Artículo 53. Los vehículos no motorizados deben circular por el carril derecho; con las siguientes excepciones:

- I. En calles compartidas con ciclistas en las que pueden utilizar cualquier carril;
- II. Cuando se realice un giro a la izquierda, en cuyo caso deberá llegar a la esquina próxima, posarse en el área de espera ciclista, en donde permanecerá hasta que señalamientos viales permitan su incorporación a la izquierda; y
- III. Cuando se requiera rebasar a otros vehículos más lentos o existan vehículos parados o estacionados, obstáculos u obras que impiden la utilización del carril.

Artículo 54. Los conductores de vehículos no motorizados tendrán las siguientes prohibiciones:

- I. Circular sobre las aceras y áreas reservadas al uso exclusivo de peatones, con excepción de los niños menores de doce años y el personal operativo que conduzcan vehículos no motorizados, salvo que el conductor ingrese a su domicilio o a un estacionamiento; hipótesis en las que el conductor deberá descender de su vehículo y caminar hacia el interior de aquél;
- II. Circular por los carriles confinados para el transporte público; con la excepción de contar con el señalamiento horizontal y vertical que así lo indique;
- III. Detenerse sobre las áreas reservadas para el tránsito de peatones;
- IV. Circular por los carriles centrales y donde así lo indique el señalamiento restrictivo, con la excepción de ser autorizado por la Secretaría de Seguridad Pública, instancia que determinará las condiciones y los horarios permitidos; y
- V. Circular entre carriles, salvo cuando el ciclista se encuentre con tránsito detenido y busque colocarse en un área de espera ciclista o en un lugar visible para reiniciar la marcha.

Los conductores de vehículos no motorizados que no cumplan con las obligaciones de este Reglamento, serán amonestados verbalmente por el personal operativo y orientados a conducirse de conformidad con lo establecido por las disposiciones aplicables.

Artículo 55. Los conductores de vehículos no motorizados deben respetar las disposiciones establecidas para éstos en el presente ordenamiento, con excepción de aquellas provisiones que, por las características propias de

los vehículos no motorizados, resulten no aplicables adicionalmente deben:

- I. Circular preferentemente por vías ciclistas, con excepción de los siguientes casos:
 - a) Cuando estas vías estén impedidas para el libre tránsito con motivo de obras públicas o privadas, eventos que interfieran de forma temporal la circulación o cuando el flujo de ciclistas supere la capacidad de la vía;
 - b) Cuando circulen vehículos no motorizados que tengan un ancho mayor a 0.75 m, que impida la libre circulación de los demás ciclistas sobre la vía;
 - c) Cuando se tenga que adelantar a otro usuario; y
 - d) Cuando vayan a girar hacia el lado contrario en el que se encuentre la vía ciclista o estén próximos a entrar a un predio.

En estos casos, los conductores de vehículos no motorizados tienen derecho a ocupar un carril completo.
- II. Indicar la dirección de su giro o cambio de carril, mediante señales con el brazo y mano.

TÍTULO TERCERO TRACCIÓN ANIMAL, BICICLETAS, BICIMOTOS, TRIMOTOS, TETRAMOTOS, MOTONETAS Y MOTOCICLETAS

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 56. Los conductores de vehículos de tracción animal, bicicletas, bicimotos, trimotos, tetramotos, motonetas y motocicletas, al circular en la vía pública, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Solo podrán viajar además del conductor, el número de personas con asientos disponible;
- II. Transitar en el sentido de la circulación;
- III. Utilizar un solo carril, evitando circular en forma paralela con vehículos similares;
- IV. No circular sobre las aceras, andadores, plazas o lugares exclusivos para el tránsito de peatones, a excepción de las bicicletas pertenecientes a los cuerpos de seguridad pública cuando estén en el ejercicio de sus funciones;
- V. Circular con aditamentos reflejantes y con las luces encendidas al empezar a oscurecer, de noche, o cuando no hay suficiente visibilidad en el día;
- VI. Usar casco y anteojos protectores, asegurándose de que sus pasajeros también los utilicen, debiendo estar correctamente colocado en la cabeza y abrochado; salvo en el caso de vehículos de tracción animal;
- VII. Utilizar silenciador en el caso de motocicletas;
- VIII. Utilizar el carril de la izquierda para rebasar a algún vehículo;
- IX. No asirse o sujetarse a otros vehículos que transiten por la vía pública;
- X. Señalar de manera anticipada cuando vayan a efectuar una vuelta, utilizando las luces direcciones o el brazo extendido;
- XI. No llevar carga que dificulte la visibilidad, equilibrio y adecuada operación del vehículo o constituya un peligro para sí u otros usuarios de la vía pública; y
- XII. Las demás establecidas en el presente Reglamento y disposiciones aplicables.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, II, XI	10 a 15 veces	3
VI	20 a 30 veces y remisión al depósito vehicular	3
IV	10 a 20 veces	3
III, V, VII, VIII, IX, X	5 a 10 veces	1

CAPÍTULO PRIMERO VEHÍCULOS DE TRACCIÓN ANIMAL

Artículo 57. Los vehículos de tracción animal deberán contar con:

- I. Frenos para el carruaje, carreta o vehículo;
- II. Un faro delantero que emita luz blanca; y
- III. Un reflejante de color rojo en la parte posterior.

Los vehículos de tracción animal que no cuenten con los dispositivos obligatorios contemplados en Ley o en el presente Reglamento, podrán ser retirados de la circulación, por lo que únicamente será depositado en el encierro el vehículo propulsado, quedando en resguardo del conductor, poseedor o propietario, el animal hasta en tanto solvente la causa que dio origen a la infracción.

Los vehículos con peso de 3,000 kilogramos en adelante deberán portar en la parte posterior salpicaderas o loderas de hule o material alterno que eviten proyectar objetos hacia atrás.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS MOTOCICLISTAS

Artículo 58. Los conductores de motocicletas deben sujetarse a las disposiciones estipuladas en el presente ordenamiento; aunado a las siguientes:

- I. Utilizar un carril completo de circulación; y
- II. Respetar las reglas de preferencia de paso estipuladas en el presente ordenamiento.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente
I, II	10 a 15 veces

Artículo 59. Los conductores de motocicletas tendrán las siguientes prohibiciones:

- I. Circular sobre las aceras y áreas reservadas al uso exclusivo de peatones; salvo que el conductor ingrese a su domicilio o a un estacionamiento, hipótesis en las que el conductor deberá descender de su vehículo y caminar hacia el interior de aquél;
- II. Circular por vías de uso exclusivo para ciclistas;
- III. Circular entre carriles, salvo cuando el tránsito vehicular se encuentre detenido y busque colocarse en el área de espera para motocicletas o en un lugar visible para reiniciar la marcha, sin invadir los pasos peatonales;
- IV. Circular en vías en las que exista señalización vial que expresamente restrinja su circulación;
- V. Hacer maniobras riesgosas o temerarias, cortes de circulación o cambios abruptos de carril que pongan en riesgo su integridad y la de terceros;
- VI. Transportar carga que impida mantener ambas manos sobre el manubrio y un debido control del vehículo;
- VII. Sujetarse a otros vehículos en movimiento;
- VIII. Transportar pasajeros menores de doce años de edad;
- IX. Transportar a un pasajero entre el conductor y el manubrio; y
- X. Transportar un menor de edad, cuando éste no pueda sujetarse por sí mismo a la motocicleta y, estando correctamente sentado, no pueda colocar adecuada y firmemente los pies en los estribos o posa pies, excepto que cuente con los aditamentos especialmente diseñados para su seguridad.

En caso de incumplimiento a lo dispuesto en este artículo, el vehículo podrá ser remitido al depósito de vehículos y el motociclista será sancionado de acuerdo a lo siguiente:

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
VII	10 a 20 veces	1
I, II, III	10 a 20 veces	3
IV, V, VI, VIII, IX	20 a 30 veces	6
X	10 a 20 veces	6

Artículo 60. Adicionalmente a lo estipulado en el artículo anterior, los motociclistas deben:

- I. Circular en todo momento con las luces traseras y delanteras encendidas;
- II. Llevar a bordo sólo la cantidad de personas para las que exista plaza disponible;
- III. Usar aditamentos luminosos o bandas reflejantes en horario nocturno;
- IV. Portar visores preferentemente, chamarra o peto para protección con aditamentos rígidos para cobertura de hombros; codos y torso específicos para motociclista, guantes y botas, todos de diseño específico para conducción de este tipo de vehículo; y
- V. Circular por los carriles laterales cuando utilicen vehículos menores a 400 centímetros cúbicos; las motocicletas, cuyo cilindraje sea igual o superior a los 400 centímetros cúbicos no están sujetas a esta prohibición, pero deberán circular siempre con las luces encendidas y por el carril derecho.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
V	10 a 20 veces y remisión al depósito vehicular	3
I, II, III	20 a 30 veces y remisión al depósito vehicular	3
IV	5 a 10 veces y remisión al depósito vehicular	1

TÍTULO SEGUNDO DE LAS PLACAS DE CIRCULACIÓN DE LOS VEHÍCULOS MOTORIZADOS

Artículo 61. Los vehículos motorizados que circulen en el territorio del Municipio, deberán cumplir con los siguientes requisitos en cuanto a las placas:

- I. Placas de circulación frontal y posterior, o permiso provisional vigentes expedido por la Secretaría, correspondiente al tipo de vehículo, o en su defecto, la copia certificada de la denuncia de la pérdida de las placas de circulación ante la Fiscalía General del Estado, o la constancia de hechos ante la Secretaría, las cuales no deberán exceder del término de 10 días hábiles a partir de la fecha de su expedición.
Los vehículos que circulen por el Municipio no podrán hacerlo sin placas ni permiso provisional vigente; en caso de hacerlo, deberá ser remitido al depósito vehicular por parte del personal operativo, a través de la grúa concesionada.
- II. Las placas de circulación deberán:
 - a) Estar colocados en el lugar destinado por el fabricante del vehículo;
 - b) Encontrarse libres de cualquier objeto o sustancia que dificulte u obstruya su visibilidad o su registro, así como luces de neón alrededor y/o porta placas y/o micas, láminas transparentes u oscuras sobre las mismas placas;
 - c) Coincidir con la calcomanía permanente de circulación, con la tarjeta de circulación y con los registros del control vehicular;
 - d) Tener la dimensión y características que especifique la Norma Oficial Mexicana respectiva,
 - e) En el caso de motocicletas, la placa deberá estar colocada en un lugar visible, con la lectura en dirección hacia la parte trasera del vehículo, con una inclinación entre 60° y 120°, con base en su eje horizontal;
- III. La calcomanía de circulación permanente;
- IV. El holograma y constancia de verificación vehicular vigente, con excepción de motocicletas;
- V. Tarjeta de circulación vigente; y
- VI. Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros vigente.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, II, II a), II c), II d), II e), III, IV, V	20 a 30 veces	1
II b)	20 a 30 veces y remisión al depósito vehicular	3
VI	10 a 15 veces	1

En los casos de vehículos que no cuenten con placas de circulación, deberán tener permiso vigente para circular sin placas ni documentos, emitido por la Secretaría y se colocará en lugar visible, libre de objetos o sustancias que dificulten u obstruyan su visibilidad. Estándose a lo estipulado en el artículo 98 de la Ley de Tránsito del Estado de Querétaro.

Párrafo	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
último	15 a 20 veces y remisión al depósito vehicular	3

TÍTULO TERCERO REGULACIÓN DE LUCES PARA VEHÍCULOS MOTORIZADOS

CAPÍTULO PRIMERO REGULACIÓN DE LUCES ÁMBAR

Artículo 62. Los vehículos motorizados enlistados a continuación deberán contar en la parte superior con luces destellantes de color ámbar:

- I. Vehículos particulares que realicen trabajos de servicios en la vía en horario nocturno;
- II. Vehículos de transporte público con un largo mayor a diez metros;
- III. Vehículos de transporte de carga de doble remolque;
- IV. Grúas; y
- V. Vehículos con dimensiones excesivas, maquinaria agrícola o de construcción y los vehículos que sean utilizados para su abanderamiento.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, II, III, IV, V	10 a 20 veces	No aplica

CAPÍTULO SEGUNDO LUCES ADICIONALES AUTORIZADAS

Artículo 63. Cualquier vehículo podrá estar provisto de las siguientes luces adicionales:

- I. Una o dos luces laterales delanteras colocadas simétricamente cuya altura no sea mayor de 40 centímetros ni sobrepase la de los faros principales y que emitan luz ámbar o blanca que no deslumbre;
- II. Un foco de cortesía en cada uno de los estribos del vehículo, que emitan luz ámbar o luz blanca que no deslumbre;
- III. Uno o dos focos de reversa, ya sean independientes o en combinación con otras luces y que no enciendan cuando el vehículo se mueva hacia delante;
- IV. Una o más luces que adviertan la presencia de un peligro en el vehículo que las porte y que indique a otros conductores extremar las precauciones al acercarse, alcanzar o adelantar a dicho vehículo. Estas luces deberán estar montadas al mismo nivel y emitir en su parte delantera luz intermitente blanca, ámbar

o cualquier tono entre ambos colores y las traseras luz intermitentes ámbar o rojas. Dichas luces deberán ser visibles por la noche a una distancia de 200 metros en condiciones atmosféricas normales; y

- V. De una a tres luces de identificación que emitan luz ámbar hacia adelante y en su parte posterior que emitan luz roja, cuando se trate de vehículos de dos metros o menos de ancho.

Artículo 64. Las grúas y vehículos pertenecientes a compañías aseguradoras, seguridad privada o de servicio mecánico, podrán estar provistos de una torreta que emita luz ámbar visible desde una distancia de 150 metros, montada en la parte más alta posible del vehículo sobre la línea del centro.

Además, deberán contar con uno o dos faros buscadores, propios para el desempeño de sus labores.

Artículo 65. Los vehículos destinados a la conservación y mantenimiento de la vía pública, infraestructura urbana, así como la de auxilio vial, deberán utilizar torretas de color ámbar previa autorización de la Secretaría.

Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
10 a 15 veces	No aplica

TÍTULO CUARTO PROHIBICIONES EN LOS VEHÍCULOS

Artículo 66. Los vehículos no podrán contar con lo siguiente:

- I. Equipos o sistemas de sonido que reproduzcan música con volumen excesivo que causen molestias a los usuarios;
- II. Está prohibido que porten en los cristales, cualquier tipo de rótulos, calcomanías, carteles u objetos opacos que obstruyan la visibilidad hacia el interior del vehículo o distraigan al conductor. Los cristales no deberán ser oscurecidos o pintados de manera que impida la visibilidad hacia el interior, salvo autorización que por razones fundadas otorgue la Secretaría.
- III. Mecanismos o sistemas instalados con objeto de eludir la vigilancia del personal operativo, así como mecanismos de detección de infracciones a través de dispositivos tecnológicos especializados;
- IV. Utilizar en vehículos particulares torretas, estrobos, códigos, faros rojos en la parte delantera o blancos en la parte posterior, sirenas y accesorios de uso exclusivo para vehículos policiales y de emergencia; y
- V. Utilizar en vehículos particulares colores y cortes de pintura exterior iguales o similares a los del transporte público de pasajeros, vehículos de emergencia, de protección civil, patrullas o de los destinados a la Secretaría de Defensa Nacional.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I	5 a 10 veces	1
II	10 a 20 veces	3
III, IV, V	15 a 20 veces y remisión al depósito vehicular	6

Artículo 67. Se prohíbe instalar o utilizar en vehículos motorizados:

- I. Bandas de oruga, ruedas o neumáticos metálicos u otros mecanismos de tracción que dañen la superficie de rodadura. La contravención a esta disposición obligará al infractor a cubrir los daños causados a la vía pública, sin perjuicio de la sanción a que se hiciere acreedor;
- II. Faros deslumbrantes que no cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas y pongan en riesgo la seguridad de conductores o peatones;
- III. Sistemas antirradar o detector de radares de velocidad;
- IV. Modificaciones al sistema de escape de gases del vehículo con objeto de provocar ruido excesivo;
- V. Bocinas (claxon) que produzca ruido excesivo o un sonido diverso al que producía la bocina original de fábrica;

- VI. Películas de control solar (polarizado) u oscurecimiento de vidrios laterales o traseros. Cuando así se requiera por razones médicas, se acreditará debidamente ante la Secretaría y deberá constar en la tarjeta de circulación; y

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I,	10 a 20 veces	3
II	20 a 30 veces	6
III	15 a 20 veces y remisión al depósito vehicular	6
V	5 a 10 veces	1
IV, VI	10 a 15 veces	3

TÍTULO QUINTO DE LAS DISPOSICIONES DE SEGURIDAD PARA LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS

Artículo 68. Los conductores y ocupantes de los vehículos deben cumplir con las disposiciones de seguridad indicadas en el presente ordenamiento de acuerdo a las características de cada vehículo.

Artículo 69. Todos los vehículos que hagan uso de las vías públicas de competencia del Municipio, se sujetarán al presente Reglamento.

Los vehículos del transporte público y de carga, ambos en todas sus modalidades, deberán, en cuanto a la conducción y tránsito por las vialidades, obligarse conforme a este Reglamento y serán sujetos a las sanciones que por la violación de las disposiciones del presente ordenamiento se hagan acreedores, sin menoscabo de aquellas que por razón de otras disposiciones les correspondan.

Artículo 70. Se prohíbe empujar o remolcar otros vehículos motorizados si no es por medio de una grúa, con las siguientes excepciones:

- I. Se trate de remolques u otros vehículos expresamente diseñados para este fin;
- II. El vehículo se encuentre obstruyendo la circulación; y
- III. El vehículo a empujar o remolcar represente un peligro para sí o para terceros, en este supuesto, está permitido colocarlo en un lugar seguro. Se exceptúan de lo anterior los vehículos de transporte público en cualquiera de sus modalidades, mismos que únicamente podrán ser remolcados por una grúa.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, II, III	10 a 20 veces	3

CAPÍTULO ÚNICO OBSERVACIONES PARA TODOS LOS CONDUCTORES

Artículo 71. Además de lo dispuesto en el presente ordenamiento jurídico, todos los conductores de vehículos motorizados serán sancionados por el personal operativo en los siguientes casos:

- I. Quien conduzca un vehículo, transporte bicicletas, motocicletas o cualquier vehículo similar en el exterior del vehículo, sin los dispositivos de seguridad necesarios;
- II. Quien conduzca un vehículo sobre las aceras, camellones, isletas o marcas de aproximación;
- III. Quien conduzca un vehículo, lo haga sin sujetar con ambas manos al volante o control de la dirección, o bien, lleve entre sus brazos a personas, mascotas u objetos, hable por teléfono o permita que otra persona, desde un lugar diferente al destinado al mismo conductor, tome el control de la dirección distraiga u obstruya la conducción del vehículo;

- IV. Quien conduzca un vehículo, no se coloque y ajuste el cinturón de seguridad o no se asegure de que los pasajeros del mismo también lo hagan;
- V. Quien conduzca un vehículo, transite con cualquiera de las puertas abiertas;
- VI. Quien conduzca un vehículo, no se cerciore antes de abrir las puertas, que no existe peligro para los pasajeros del vehículo y demás usuarios de la vía;
- VII. Quien conduzca un vehículo no ceda el paso a los peatones al momento de entrar o salir de una cochera, estacionamiento o calle privada;
- VIII. Quien conduzca un vehículo, produzca ruido excesivo con el radio, otros aparatos electrónicos, el claxon o el motor;
- IX. Quien sea propietario o conductor de un vehículo, no lo tenga provisto de ambas defensas;
- X. Quien conduzca un vehículo, no deje suficiente espacio para que otro vehículo que intente adelantarlo pueda hacerlo sin peligro;
- XI. Quien conduzca un vehículo particular, circule por los carriles exclusivos o de contraflujo para los vehículos destinados a la prestación del servicio público de transporte de pasajeros concesionado o permisionado, de emergencia médica, de protección civil, de motocicletas de auxilio vial, de bomberos o de la policía;
- XII. Quien conduzca un vehículo, no cuente con la documentación que se señala en el artículo 7 de este Reglamento o con alguno de los medios con los que se compruebe el mismo;
- XIII. Quien conduzca un vehículo, circule con permiso provisional para transitar que se encuentre vencido, además de la infracción que corresponda;
- XIV. Quien conduzca un vehículo, no mantenga las placas de circulación actualizadas, en buen estado y libres de objetos que dificulten o impidan su inmediata identificación, o lo haga sin una o ambas placas, sin causa justificada que se acredite con la documental correspondiente;
- XV. El adquirente de un vehículo, no haya efectuado el trámite de cambio de propietario dentro de los 60 días naturales que sigan a su adquisición del vehículo;
- XVI. Quien sea propietario o conductor de algún vehículo de motor que no lo tenga equipado conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del presente Reglamento;
- XVII. Transportar mayor número de personas que el señalado en la correspondiente tarjeta de circulación;
- XVIII. Transportar personas en la parte exterior de la carrocería o en lugares no adecuados para ello;
- XIX. Abastecer de combustible al vehículo con el motor en marcha;
- XX. Entorpecer la marcha de columnas militares, escolares, desfiles cívicos y cortejos fúnebres;
- XXI. Conducir bajo el influjo de alcohol, estupefacientes, psicotrópicos, drogas enervantes y/o otras sustancias tóxicas;
- XXII. Efectuar competencias de cualquier índole y especialmente de velocidad, en la vía pública;
- XXIII. Transitar en sentido contrario o invadir el carril de contraflujo, así como circular sobre las rayas longitudinales marcadas en la superficie de rodamiento que delimitan carriles de circulación;
- XXIV. Cambiar de carril en los pasos a desnivel y cuando exista raya continua delimitando los carriles de circulación;
- XXV. Dar vuelta en U, para colocarse en sentido opuesto al que circula, cerca de una curva o cima, en vías de alta densidad de tránsito o en donde el señalamiento lo prohíba;
- XXVI. Realizar maniobras de ascenso y descenso de pasaje en los carriles centrales;
- XXVII. Permitir a los pasajeros escandalizar, tomar bebidas embriagantes y realizar cualquier tipo de desorden dentro del vehículo;
- XXVIII. Llevar objetos de gran tamaño entre la portezuela del vehículo y su costado izquierdo;
- XXIX. Utilizar objetos que representen un distractor para la conducción segura; tratándose de dispositivos de apoyo a la conducción como mapas y navegadores GPS, deberán ser utilizados con el vehículo detenido;
- XXX. Instalar o utilizar televisores o pantallas de proyección de cualquier tipo de video o sistemas de entretenimiento en la parte delantera del vehículo;
- XXXI. Utilizar mecanismos o sistemas con objeto de eludir la vigilancia del personal operativo, así como mecanismos de detección; y
- XXXII. Utilizar luces auxiliares de niebla delanteras y/o traseras de día o cuando no existan condiciones adversas que limiten la visibilidad.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, VI, VIII, IX, XV	5 a 10 veces	1
II, XII, XIII, XIV, XVII, XVIII, XXII, XXIII, XXVI, XXVII	15 a 20 veces	3
XIII	15 a 20 veces y remisión al depósito vehicular	3
III	30 a 35 veces	6
IV, V, VII, XX, XXIV, XXV, XXVIII, XXIX, XXX, XXXII	10 a 15 veces	3
XXXI	15 a 20 veces y remisión al depósito vehicular	6
X, XI, XIX	10 a 20 veces	3
XXI	50 a 60 veces, remisión del conductor a Juzgado Cívico y remisión del vehículo al depósito vehicular	3
XVI	De conformidad con el artículo 44	

TÍTULO SEXTO VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE CARGA

Artículo 72. Además de lo dispuesto en el presente ordenamiento jurídico, los conductores de vehículos de transporte de carga tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Conducir con licencia vigente correspondiente al tipo de vehículo;
- II. Circular en las vías y horarios establecidos por la Secretaría de Seguridad Pública;
- III. Respetar los señalamientos restrictivos de peso en zonas urbanas para vehículos de más de 3.5 toneladas;
- IV. Realizar maniobras de carga y descarga en lugares permitidos, respetando la señalización del lugar, sin afectar o interrumpir el tránsito vehicular;
- V. Contar con el permiso o concesión correspondiente;
- VI. Circular con la carga debidamente asegurada por tensores para sujetarla, cintas y/o, lonas, que eviten se tiren objetos o derramen sustancias que obstruyan el tránsito o pongan en riesgo la integridad física de las personas; y
- VII. Contar con luces especiales, según el tipo de dimensiones y servicio del vehículo.

Los vehículos que transporten perecederos no serán remitidos al depósito de vehículos.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I	Se estará a lo dispuesto por el artículo 82 del presente Reglamento	
II, III	40 a 60 veces	3
IV	100 a 200 veces y remisión al depósito vehicular	3
V	15 a 20 veces	3
VI, VII	10 a 20 veces	1

Artículo 73. Los conductores de vehículos de transporte de carga tendrán las siguientes prohibiciones:

- I. Hacer base o estacionar su vehículo fuera de un lugar autorizado o de los sitios de encierro o guarda correspondientes;
- II. Circular con pasajeros que viajen en el área de carga;
- III. Circular por el carril de la izquierda sólo para rebasar o dar vuelta a la izquierda;
- IV. Circular con carga que obstruya la vista frontal o los espejos frontales laterales o que sobresalga de la parte delantera, posterior o de los costados, salvo cuando se obtenga el permiso correspondiente de la Secretaría de Seguridad Pública, debiendo indicar con elementos reflejantes el perímetro de la carga.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I	100 a 300 veces y remisión al depósito vehicular	6
II	10 a 20 veces	3
III	10 a 15 veces	3
IV	40 a 60 veces	3

Artículo 74. Cuando por alguna circunstancia de emergencia se requiera estacionar el vehículo en la vía pública, el conductor deberá abanderar con triángulos de seguridad o señalamientos de advertencia, tanto en la parte delantera como trasera de la unidad, a una distancia que permita a otros conductores tomar las precauciones necesarias.

Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
15 a 20 veces	3

TÍTULO SÉPTIMO VEHÍCULOS QUE TRANSPORTEN SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS

Artículo 75. Además de las obligaciones contenidas en el presente ordenamiento, los conductores de vehículos que transporten sustancias tóxicas o peligrosas tendrán las siguientes:

- I. Circular por las rutas, horarios, itinerarios de carga y descarga autorizados por la Secretaría de Seguridad Pública, será de la siguiente manera:
 - a) observando que cuando la descarga de gas LP se necesite realizar en un lugar prohibido por necesidad estricta, será en un horario de 22:00 a 07:00 horas.
 - II. Abstenerse de realizar paradas que no estén señaladas en la operación del servicio;
 - III. En caso de congestión vehicular que interrumpa la circulación, el conductor deberá solicitar al personal operativo o auxiliares en vialidad, prioridad para continuar su marcha, mostrándoles la documentación que ampare el riesgo sobre el producto que transporta, con el propósito de salvaguardar la integridad física de las personas y bienes;
 - IV. Deberán ir señalizados y balizados de conformidad con lo establecido en las normas oficiales mexicanas con relación a este tipo de transporte;
 - V. Asegurarse de que la carga esté debidamente protegida y señalizada de conformidad con las normas oficiales mexicanas;
 - VI. Contar con el sistema de identificación de unidades destinadas al transporte de sustancias, materiales y residuos peligrosos de acuerdo a la norma vigente;
 - VII. Contar con el permiso correspondiente para transportar esas sustancias;
 - VIII. Contar con protocolos de actuación en casos de emergencia. Los requisitos y procedimiento para la obtención de permisos y licencias de conducir, tarjetones y demás documentos para la conducción de vehículos se establecen en la Ley y en el Reglamento respectivo; y
 - IX. Cumplir con los lineamientos en materia de sustancias peligrosas que para tal efecto expidan las autoridades competentes.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I	40 a 60 veces	3
II, III, IV, VIII	90 a 100 veces	3
V, VI, VII	20 a 30 veces	3
IX	100 a 200 veces	3

Artículo 76. Los conductores de vehículos que transporten sustancias tóxicas o peligrosas tendrán las siguientes prohibiciones:

- I. Estacionar los vehículos en la vía pública o próximos a una fuente de riesgo para el material que transporten, independientemente de la observancia de las condiciones y restricciones impuestas por las autoridades federales en materia ambiental y de transporte;
- II. Realizar maniobras de carga y descarga en lugares no destinados para tal fin;
- III. Llevar a bordo personas ajenas a su operación; y
- IV. Arrojar o descargar en la vía, así como ventear innecesariamente cualquier tipo de sustancia tóxica o peligrosa.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I	500 a 600 veces	3
II	80 a 130 veces	6
III	20 a 30 veces	3
IV	400 a 600 veces	6

TÍTULO OCTAVO MEDIDAS PARA LA PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA PROTECCIÓN ECOLÓGICA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PARA LA PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Artículo 77. Para los fines primordiales de la preservación del medio ambiente y la protección ecológica, aunado a las demás disposiciones de este Reglamento y de otros ordenamientos legales, serán aplicables las siguientes:

- I. Los vehículos automotores registrados en el Estado de Querétaro deberán ser sometidos a verificación de emisión de contaminantes, durante los periodos y en los centros de verificación vehicular que para tal efecto determine la Secretaría;
- II. En caso de que en la verificación de emisión de contaminantes de un vehículo se determine que se exceden los límites permisibles, el propietario deberá efectuar las reparaciones necesarias a fin de que se satisfagan las normas técnicas ecológicas correspondientes en el plazo que para tal efecto haya establecido la Secretaría;
- III. Es obligación de los conductores que transiten en la vía pública del municipio de Corregidora evitar emisiones excesivas de humo y gases tóxicos de sus vehículos. Estos podrán ser retirados de la circulación por el personal operativo o autoridades ambientales, aun cuando porten la constancia de verificación de emisión de contaminantes correspondiente, si en forma ostensible se aprecian emisiones excesivas de humo y gases tóxicos;
- IV. Cuando se presente una situación de contingencia ambiental o de emergencia ecológica, en coordinación con las autoridades competentes, la Secretaría aplicará las medidas para limitar o suspender la circulación de vehículos automotores. Es obligación del conductor evitar circular en los días restringidos para ello. De igual manera podrá aplicar medidas tendientes a reducir los niveles de emisión de contaminantes de vehículos automotores, aun cuando no se trate de situaciones de contingencia ambiental o emergencia ecológica; y

- V. El conductor deberá cumplir con las demás disposiciones que para la preservación del medio ambiente emita la Secretaría de Movilidad Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Corregidora, en coordinación con el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y otras autoridades en el ámbito de su competencia.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, II, III, IV, V	20 a 30 veces	No aplica

Artículo 78. Los conductores de vehículos motorizados deberán acatar los programas ambientales que al efecto expida la Secretaría de Movilidad Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Corregidora, en comunión con la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado.

Quedan exceptuados los siguientes vehículos:

- I. Los de emergencia;
- II. Los que utilizan tecnologías sustentables;
- III. Aquellos en que sea manifiesta o que se acredite una emergencia médica; y
- IV. Los demás que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Aquellos que incumplan con lo establecido en este artículo o emitan humo ostensiblemente contaminante, serán sancionados de acuerdo a lo siguiente:

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, II, III, IV	20 a 30 veces y remisión al depósito vehicular	No aplica

CAPÍTULO SEGUNDO RESTRICCIONES PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA

Artículo 79. No podrán realizarse las siguientes actividades en la vía pública:

- I. Efectuar reparaciones a vehículos;
- II. Participar en competencias vehiculares de alta velocidad, acrobacias y demás maniobras riesgosas;
- III. Colocar, instalar, arrojar o abandonar objetos o residuos;
- IV. Cerrar u obstruir la circulación con vehículos, plumas, rejas o cualquier otro objeto, a menos que se cuente con la debida autorización para fraccionamientos cerrados o para la restricción temporal de la circulación de vehículos por la realización de algún evento;
- V. Efectuar trabajos en la vía pública sin contar con los dispositivos de desvío y protección de obra, así como la señalización en materia de protección civil;
- VI. Realizar todo acto que pueda constituir un peligro para peatones y vehículos o un obstáculo para el tránsito;
- VII. Arrojar, depositar o abandonar sobre la vía pública, objetos, materia o basura, así como deteriorar la vía pública o sus instalaciones, produciendo en ellas o en sus inmediaciones, efectos que modifiquen las condiciones apropiadas para circular, detener o estacionar los vehículos automotores;
- VIII. Mantener un vehículo estacionado, una vez que sea requerido su retiro por la autoridad, cuando se realice obra pública o trabajos de servicios urbanos en la vía;
- IX. Reducir la capacidad vial mediante el estacionamiento inadecuado de vehículos;
- X. Las demás que señale este Reglamento, otras disposiciones aplicables, la Secretaría de Seguridad Pública en el ámbito de su competencia.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
II	20 a 30 veces y remisión al depósito vehicular y remisión al Juzgado Cívico	6
III, VII	10 a 20 veces y remisión al Juzgado Cívico	No aplica
VI	20 a 30 veces y remisión al Juzgado Cívico	No aplica
I, IV, V, VIII	1 a 10 veces y remisión al depósito vehicular y remisión al Juzgado Cívico	No aplica
IX	10 a 15 veces y remisión al depósito vehicular	No aplica

Artículo 80. El tránsito de caravanas de personas o vehículos requiere de autorización, para fines de seguridad, que por escrito expida la Secretaría de Seguridad Pública, misma que será solicitada con la debida anticipación.

Artículo 81. Está prohibido abandonar o depositar en la vía pública un vehículo o remolque que se encuentre inservible, destruido o inutilizado. Se entiende por estado de abandono, los vehículos que:

- I. No sean movidos por más de 03 días hábiles y acumulen residuos que generen un foco de infección, malos olores o fauna nociva;
- II. Participaron en un hecho de tránsito, no están en posibilidades de circular y no cuentan con el permiso correspondiente; y
- III. Cumplan con alguna de las características del artículo 3 fracción LXIII del presente Reglamento.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, II, III	10 a 20 veces y remisión al depósito vehicular	No aplica

**CAPÍTULO TERCERO
DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS PARA CONDUCIR**

Artículo 82. Para conducir un vehículo de motor se requiere de licencia o permiso vigente, mismo que deberá llevar consigo el conductor. Las licencias o permisos expedidos por la Secretaría, la Ciudad de México, otras entidades federativas o en el extranjero, serán válidas para el tipo de vehículo que en el propio documento se especifique.

Tipo de vehículo	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
De uso particular y/o motocicletas	15 a 20 veces	3
Transporte escolar y de personal	15 a 20 veces	3
Transporte público	40 a 60 veces	3
Transporte de carga	40 a 60 veces	3

Artículo 83. De acuerdo a la categoría del vehículo para cuyo manejo sea necesaria la licencia, la Secretaría expedirá los siguientes tipos:

- I. Tipo A: licencia de automovilista: para conducir toda clase de vehículos clasificados como de transporte particular o mercantil de pasajeros que no exceda de 10 asientos.

- II. Tipo B: Licencia de chofer: para conducir además de los que ampara el Tipo A, los automotores que excedan de 10 asientos y los vehículos de carga.
- III. Tipo C: Licencia de chofer de servicio público en los siguientes subtipos:
 - a) Taxi: para conducir, además de los que ampara el tipo A, vehículos de transporte público de personas en la modalidad de taxi;
 - b) Colectivo: para conducir, además de los que amparan los tipos A y B, vehículos de transporte público de personas en las modalidades de suburbano y urbano;
 - c) Carga: para conducir, además de los que amparan los tipos A y B, vehículos de transporte público en la modalidad de carga;
- IV. Tipo D: Licencia de motociclista: para conducir bicimotos, triciclos, automotores, tetramotos, motonetas y motocicletas de cualquier cilindrada con o sin carro acoplado.

Artículo 84. Toda persona que padezca alguna deficiencia física para la conducción normal de vehículos de motor, deberá contar con una licencia o permiso de conducción, cuando cuente, según la deficiencia, con anteojos, prótesis y otro aparatos pertinentes, o el vehículo que pretenda conducir este provisto de mecanismos y otros medios auxiliares que, previa demostración, le capaciten para conducir en forma segura, sin perjuicio de que se satisfagan según correspondan con lo señalado por el Reglamento de Tránsito del Estado de Querétaro.

Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
5 a 10 veces	1

TÍTULO NOVENO DE LAS SEÑALES PARA EL CONTROL DE TRÁNSITO

CAPÍTULO PRIMERO SEÑALÉTICA PARA CONTROL DEL TRÁNSITO

Artículo 85. Los dispositivos y señales de tránsito no deberán ser utilizados inadecuadamente; queda prohibido colocar, limitar, obstruir con publicidad, objetos o señalamientos de cualquier índole, dañar o destruir la señalización vial. Los conductores y peatones están obligados a seguir las indicaciones de estas señales.

Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
20 a 30 veces y remisión al Juzgado Cívico y remisión al depósito vehicular	No aplica

Artículo 86. Está prohibido colocar en la vía pública señales, luces o instrumentos que confundan, desorienten o distraigan a los automovilistas o peatones, poniendo en riesgo su seguridad. Asimismo, queda prohibida la utilización de símbolos y leyendas de señales de tránsito para fines publicitarios.

Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
1 a 10 veces y remisión al depósito vehicular y remisión al Juzgado Cívico	No aplica

Artículo 87. Todos los usuarios de las vías públicas están obligados a conocer y observar el significado de los dispositivos viales para el control del tránsito, así como las indicaciones del personal operativo y auxiliar de vialidad para dirigir la circulación en las vías públicas, en los términos de este Reglamento.

Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
20 a 30 veces	3

Artículo 88. Los dispositivos para el control del tránsito, tendrán el siguiente orden de prioridad:

- I. Señales e indicaciones del personal operativo y auxiliares en vialidad;
- II. Señalización circunstancial que modifique el régimen normal de utilización de la vía; Semáforos, y
- III. Señalización vertical y horizontal

En el caso de que las prescripciones indicadas por diferentes señales parezcan estar en contradicción entre sí, prevalecerá la prioritaria, según el orden a que se refiere este artículo, o la más restrictiva, si se trata de señales del mismo tipo.

Artículo 89. Quienes ejecuten obras en las vías públicas están obligados a instalar los dispositivos auxiliares o transitorios para el control del tránsito en el lugar de la obra, así como en su zona de influencia. Dichos dispositivos deberán ser previamente autorizados por la Secretaría de Movilidad mediante plano sellado y Secretaría de Seguridad Pública en el ámbito de su competencia, quienes establecerán las características a que se sujetarán los mismos.

Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
1 a 10 veces y remisión al depósito vehicular y remisión al Juzgado Cívico	No aplica

Artículo 90. Sólo se permite la circulación de vehículos agrícolas y de maquinaria destinada o de uso para la construcción en las vías del Municipio, cuando cuenten con autorización por parte de la Secretaría y se encuentre inscrita en el padrón de dicha Dependencia.

Su circulación se limitará al traslado del vehículo al lugar donde será utilizado. Al transitar por la vía, los vehículos agrícolas y de maquinaria destinada o de uso para la construcción, deberán de contar con las medidas de seguridad necesarias, tales como señales de advertencia reflejantes o luminosas. Cuando su velocidad de circulación sea menor a 20 kilómetros por hora o cuente con dimensiones excesivas, deberá contar con el apoyo de un vehículo que lo abandere para prevenir a los demás conductores de su presencia.

CAPÍTULO SEGUNDO POSICIONES, ADEMANES Y USO DEL SILBATO EN EL TRÁNSITO

Artículo 91. Cuando el personal operativo dirija éste, lo harán desde un lugar fácilmente visible y basándose en posiciones y ademanes, combinados con el silbato. El significado de estas posiciones, ademanes y de silbato, es el siguiente:

- I. Alto: cuando el frente o espalda del personal operativo esté hacia los vehículos en alguna vía. En este caso, los conductores deberán detener la marcha del vehículo en la línea de alto marcada sobre el pavimento; en ausencia de esta deberán hacerlo antes de entrar en la intersección. Los peatones que transiten en la misma dirección que dichos vehículos deberán abstenerse de cruzar la vía en forma transversal;
- II. Siga: cuando alguno de los costados del personal operativo este orientado hacia los vehículos de alguna vía. En este caso, los conductores podrán seguir de frente o dar vuelta a la derecha, siempre y cuando no exista prohibición, o a la izquierda en vía de un solo sentido siempre que esté permitida o que el personal operativo lo señale. Los peatones que transiten en la misma dirección que dichos vehículos, podrán cruzar con preferencia de paso respecto de los vehículos que intenten dar vuelta;
- III. Preventiva: cuando el personal operativo se encuentra en posición de siga y levante el brazo horizontalmente, con la mano extendida hacia arriba del lado de donde procede la circulación o ambos brazos si ésta se verifica en dos sentidos. En este caso, los conductores deberán tomar sus precauciones

ya que está a punto de hacerse el cambio de siga a alto. Los peatones que transiten en la misma dirección que los vehículos, deberán abstenerse de iniciar el cruce.

Cuando el personal operativo haga el ademán de alto con el brazo y de siga con el otro los conductores a quienes se dirige la primera señal deberán detener la marcha, y a los que se dirige la segunda, deberán continuar en el sentido de la circulación o dar vuelta; y

- IV. Alto general: cuando el personal operativo levante ambos brazos en posición vertical. En este caso, los conductores y peatones deberán detener su marcha de inmediato ya que se indica una situación de emergencia o de protección necesaria.

Al hacer las señales a que se refieren las fracciones anteriores, el personal operativo empleará pitidos de silbato en la forma siguiente:

- a) alto: un pitido corto;
- b) siga: dos pitidos cortos;
- c) alto general: un pitido largo.

Por las noches, el personal operativo encargado de dirigir el tránsito estará provistos de aditamentos, como chalecos con franjas fluorescentes, que faciliten la visibilidad de sus señales.

Artículo 92. Los conductores están obligados a respetar a los elementos operativos y auxiliares viales que se encuentren apoyando el tránsito de vehículos, si un conductor por cualquier circunstancia llegase a embestir a personal operativo o auxiliar en vialidad con el vehículo que conduce, será puesto a disposición ante la autoridad competente para la responsabilidad que le resulte por la agresión y faltas a la autoridad y, en su caso, las lesiones que pueda ocasionarle, independientemente de las infracciones a que se haga acreedor.

CAPÍTULO TERCERO SEMÁFOROS PARA PEATONES

Artículo 93. Los semáforos para peatones deberán ser obedecidos en la siguiente forma:

- I. Ante una silueta humana de color rojo en actitud inmóvil e intermitente, o las palabras "no pase" o "alto" intermitentes, o la silueta de una mano extendida, o en el de los acústicos para invidentes, la ausencia de sonido, indica a los peatones que deberán abstenerse de cruzar la intersección;
- II. Ante una silueta humana en colores blanco o verde y en actitud de caminar la palabra "pase" o "siga", o inicio del sonido en los acústicos indicará a los peatones que podrán cruzar la intersección; y
- III. Ante una silueta humana en colores blanco o verde en actitud de caminar e intermitentes o la palabra "pase" o "siga" intermitentes, o en el caso de los acústicos para invidentes el acelerado sonido indica a los peatones que deberán apresurar el cruce de la intersección, si ya la iniciaron o detenerse si no lo han hecho.

CAPÍTULO CUARTO SEMÁFOROS PARA CONDUCTORES DE VEHÍCULOS

Artículo 94. Los peatones y conductores deberán obedecer las indicaciones de los semáforos de la siguiente manera:

- I. Frente a una indicación de luz roja para vehículos, los peatones no deberán entrar en la vía de circulación, salvo que los semáforos para peatones se lo permitan;
- II. Frente a una indicación circular de luz roja los conductores de vehículos deberán detener la marcha en la línea de alto marcada sobre la superficie de rodamiento. En ausencia de dicha línea, deberán abstenerse antes de entrar en la zona de cruce de peatones considerándose ésta comprendida entre la prolongación imaginaria del paramento de las construcciones y del límite extremo de la acera;
- III. Frente a una indicación de luz roja para vehículos y una flecha verde, los conductores deberán realizar el movimiento únicamente en la dirección que indique la flecha;
- IV. Frente a una indicación de flecha roja exhibida sola o combinada con otra señal, los vehículos no podrán avanzar en el sentido indicado en la flecha, pudiendo hacerlo en el sentido que lo indique la luz verde o después de que desaparezca la primera indicación, si no contraviene a otra;

- V. Cuando se encuentren los semáforos en destellos o en ausencia de éstos, deberán detenerse antes de entrar en la zona de cruce de peatones u otra área de control y podrán reanudar su marcha una vez que se hayan cerciorado de que no ponen en peligro a terceros;
- VI. Cuando una luz ámbar únicamente emita destellos intermitentes, los conductores de los vehículos deberán disminuir la velocidad y podrán avanzar a través de la intersección o pasar dicha señal después de extremar sus precauciones;
- VII. Cuando el semáforo se encuentre en luz ámbar, para indicar que se encenderá la luz roja, los vehículos deberán detener su marcha. La luz ámbar tiene la función de indicar que el semáforo pasará a luz roja de "alto" por lo que debe disminuirse la velocidad y detenerse previo al alto;
- VIII. Ante una indicación de luz verde, los vehículos podrán avanzar. Cuando la luz verde esté destellando, los vehículos deberán disminuir su velocidad para detenerse en el color ámbar. En los casos de vuelta cederán el paso a los peatones. De no existir semáforos especialmente para peatones, éstos avanzarán con la indicación verde del semáforo para vehículos, en la misma dirección, los peatones siempre deberán abstenerse de cruzar una vía o calle cuando el semáforo se encuentre en luz verde, a menos que personal operativo o el auxiliar en vialidad se los indique, haciendo la señal respectiva de alto a los conductores de vehículos;
- IX. Frente a una indicación de flecha verde exhibida sola o combinada con otra señal, los vehículos podrán entrar en la intersección para efectuar el movimiento indicado por la flecha. Los conductores que realicen la maniobra indicada por la flecha verde deberán ceder el paso a los peatones; y
- X. Los semáforos, campanas y barreras instalados en intersecciones con ferrocarril, deberán ser obedecidos, tanto por conductores como por peatones.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X	10 a 20 veces	3

Artículo 95. Los semáforos podrán ser instalados en forma vertical, sus luces deberán ser, de arriba abajo: rojo, ámbar y verde, o en forma horizontal y sus luces deberán ser, de izquierda a derecha: roja, ámbar, y verde, para la seguridad de los conductores daltónicos.

CAPÍTULO QUINTO SEÑALAMIENTOS PARA EL CONTROL DEL TRÁNSITO

Artículo 96. Para regular el tránsito en la vía pública, el Municipio utilizará señalamientos horizontales y verticales, consistentes en marcas en el pavimento y en las estructuras adyacentes; tableros con símbolos, pictogramas y leyendas, así como otros elementos constituyendo un sistema que tiene por objeto delinear las características geométricas de las vías públicas, denotar todos aquellos elementos estructurales que estén instalados dentro del derecho de vía; prevenir sobre la existencia de un peligro potencial en el camino y su naturaleza; regular el tránsito señalando la existencia de limitaciones físicas o prohibiciones reglamentarias que restringen su uso; guía oportuna a los usuarios a lo largo de sus itinerarios y trayectos, indicando los nombres y ubicaciones de las poblaciones, los lugares de interés turístico o recreativo, transmitiéndoles indicaciones relacionadas con su seguridad y con la protección de las vías de comunicación, para regular y canalizar correctamente el tránsito de vehículos y peatones.

De lo anterior, para su correcta aplicación y cumplimiento, con el propósito de que el señalamiento vial sea de ayuda para que todos los vehículos, tanto de transporte y carga, como los de particulares y uso en general, transiten en forma segura y ordenada, se aplicará de manera obligatoria en las carreteras y todas las vialidades competencia de Municipio, el Manual de Dispositivos Viales para el Control del Tránsito en Calles y Carreteras y las Normas Oficiales aplicables, del cual todo usuario de las vías públicas está obligado a seguir las indicaciones de las señales que contempla.

Asimismo, podrán considerarse todas aquellas Normas Oficiales Mexicanas que mejoren, innoven, actualicen, faciliten y/o modernicen el control, manejo y operación del tránsito, pudiéndose hacer uso de todos aquellos

implementos que mejoren el control del tránsito

Artículo 97. Las señales de tránsito se clasifican en preventivas, restrictivas e informativas. Su significado y características son las siguientes:

- I. Preventivas: tienen por objeto advertir la existencia y naturaleza de un peligro, o un cambio de situación en la vía pública. Los conductores de vehículos están obligados a tomar las precauciones necesarias que se deriven de ellas. Dichas señales son de forma cuadrada colocadas en diagonal vertical, el color del fondo de las mismas es amarillo; con símbolos, leyendas y filetes en color negro;
- II. Restrictivas: tienen por objeto indicar determinadas limitaciones o prohibiciones que regulen el tránsito. Los conductores deberán obedecer las restricciones que puedan estar indicadas en textos, o símbolos o en ambos. Son de forma cuadrada con excepción de las señales de ALTO y CEDA EL PASO, que tienen forma octagonal la primera y triangular la segunda. El color del fondo de estas señales es blanco, el anillo central y la franja diametral son de color rojo, los símbolos, filetes y leyendas vienen en color negro. Por su parte, la señal de alto es en fondo rojo con filete y letras blancas; e
- III. Informativas, que pueden ser:
 - a) De servicios turísticos: tienen por objeto servir de guía para localizar lugares de interés o de servicios. Estas señales son preferiblemente de forma rectangular, el color del fondo está en azul mate, sus símbolos leyendas y filetes son en color blanco, a excepción de la señal de SERVICIO MEDICO, que tiene una luz roja dentro de un recuadro blanco.
 - b) De destino: Tienen como función la identificación de nombres de calles o carreteras. Estas señales son preferiblemente de forma rectangular con fondo de color verde y filetes y leyendas en blanco, o bien con fondo color blanco con letras y filetes negros.
 - c) De obras: su función es advertir a los conductores y peatones que se encuentra en reparación la vía pública y en consecuencia deberán extremar precauciones. Preferiblemente, el color del fondo es naranja con símbolos, filetes y leyendas en color negro.

TÍTULO DECIMO DE LA CIRCULACIÓN Y ESTACIONAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA CIRCULACIÓN EN LA VÍA PÚBLICA

SECCIÓN PRIMERA CLASIFICACIÓN DE LAS VÍAS PÚBLICAS

Artículo 98. Las vías públicas se clasifican en:

- I. Vías primarias:
 - a) Vías de acceso controlado: anular o periférica, radial, viaducto y autopista urbana;
 - b) Arterias principales: eje vial, avenida, paseo y calzada.
- II. Vías secundarias: calle colector, calle local, calle residencial, calle industrial, callejón, rinconada, calle cerrada, calle privada, calle peatonal, terracería pasaje vial, andador y portal;
- III. Terciarias o Ciclopistas; y
- IV. Áreas de transferencia.

Las vías públicas estarán debidamente integradas con estaciones de transferencia tales como: estacionamiento para automóviles y lugares de resguardo para bicicletas, terminales urbanas, suburbanas y foráneas, paraderos y otras estaciones.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 99. Los conductores y peatones deberán ajustarse a las siguientes reglas:

- I. De jerarquía, en un punto con diferentes tipos de señalamientos, cuando coincidan:
 - a) Indicaciones de semáforo y señales de tránsito, prevalecerán las primeras sobre las segundas;
 - b) Indicaciones de semáforo, personal operativo o auxiliares en vialidad dirigiendo el tránsito, prevalecerán las indicaciones de éstos sobre las electrónicas; y

- c) Señales de vialidad, personal operativo, auxiliares en vialidad, bomberos o personas autorizadas para emergencias y en situaciones especiales; en estos casos prevalecerán las indicaciones de éstos sobre las señales;
- II. De preferencia, en las calles donde no existan señales o dispositivos para el control del tránsito o no esté regulada por personal operativo o auxiliar en vialidad, se atenderá el orden siguiente:
 - a) Las pavimentadas sobre las que no lo estén;
 - b) Las más anchas sobre las más angostas;
 - c) Las avenidas sobre las calles; y
 - d) Las intersecciones que terminan en "T" (ciega) están obligadas a ceder el paso a los que transiten en vía transversal.

SECCIÓN TERCERA DE LA CONVIVENCIA SANA EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 100. Los conductores y pasajeros de vehículos coadyuvarán en la construcción de un ambiente de sana convivencia entre todos los usuarios de la vía, por lo que respetarán la señalización vial, las indicaciones del personal operativo o auxiliar de vialidad, absteniéndose en todo momento de:

- I. Insultar, denigrar o golpear al personal que desempeña labores de agilización del tránsito y aplicación de las sanciones establecidas en este Reglamento;
- II. Proferir vejaciones mediante utilización de señales visuales, audibles o de cualquier otro accesorio adherido al vehículo; golpear o realizar maniobras con el vehículo con la finalidad de intimidar o maltratar físicamente a otro usuario de la vía; y
- III. Hacer uso de la bocina con un fin diferente al de evitar un hecho de tránsito, especialmente en condiciones de congestión vehicular, así como provocar ruido excesivo con el motor.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, II	20 a 30 veces, remisión al depósito vehicular y remisión al Juzgado Cívico/Fiscalía General del Estado.	3
III	5 a 10 veces	1

SECCIÓN CUARTA DE LAS OBLIGACIONES DE TODOS LOS CONDUCTORES

Artículo 101. Los conductores de vehículos motorizados y no motorizados, tendrán además de las señaladas anteriormente, las siguientes obligaciones:

- I. Salvaguardar la integridad física, así como la vida de los peatones que se ubiquen sobre el arroyo vehicular, reduciendo al efecto la velocidad o parar para otorgar el paso a peatones, especialmente en zonas escolares o en calles de prioridad peatonal;
- II. Hacer uso de los carriles de circulación de manera responsable con los demás vehículos, por lo que se debe cambiar de carriles de forma escalonada y tomar el carril extremo correspondiente anticipadamente cuando se pretenda dar vuelta;
- III. Circular en el sentido que indique la vía; en caso de tratarse de vías de doble sentido, circular en el costado derecho de la vía, evitando deslumbrar a los conductores del sentido contrario;
- IV. Rebasar otro vehículo sólo por el lado izquierdo; en el caso de vehículos motorizados que adelanten a ciclistas o motociclistas, deben otorgar al menos la distancia de 1.50 metros de separación lateral;
- V. Alinearse a la derecha y reducir la velocidad cuando otro vehículo intente adelantarlo;
- VI. Conservar respecto al vehículo que le preceda, una distancia razonable que garantice la detención oportuna en caso de que éste frene intempestivamente;
- VII. Indicar la dirección de su giro o cambio de carril mediante luces direccionales, en caso de vehículos no motorizados podrá indicarse a través de señas;

- VIII. Ceder el paso a los vehículos de emergencia que circulen con las señales luminosas y audibles encendidas, debiendo disminuir la velocidad para despejar el camino y procurar alinearse hacia la derecha, o en la dirección que permita la libre circulación de éstos;
- IX. Quien conduzca un vehículo, no atienda las indicaciones realizadas por el personal operativo en la vía pública a que refiere el artículo 91 de este Reglamento; y
- X. Quien conduzca un vehículo, no obedezca las señales de tránsito preventivas, restrictivas e informativas de obra;

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, III, IV, V, VI, VII	5 a 10 veces	1
II, VIII, IX	10 a 20 veces	3
X	20 a 30 veces	3

Los conductores de vehículos no motorizados que no cumplan con las obligaciones estipuladas en el presente artículo, de acuerdo a la naturaleza de su vehículo, serán amonestados verbalmente por el personal operativo y auxiliares de vialidad, orientados a conducirse de conformidad con lo establecido por las disposiciones aplicables.

SECCIÓN QUINTA DE LA VELOCIDAD MÁXIMA

Artículo 102. La velocidad máxima en la zona urbana del municipio de Corregidora es de 60 km/h, salvo señalamiento en contrario, excepto en las zonas escolares en donde se observará lo dispuesto en el presente Reglamento.

Asimismo, está prohibido transitar a una velocidad tan baja que entorpezca el tránsito, excepto en aquellos casos en que los exijan las condiciones de seguridad, de la vía pública, del tránsito o de la visibilidad.

Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
15 a 20 veces	3

Artículo 103. Los conductores deberán respetar los límites de velocidad establecidos en la señalización vial. En el supuesto que no exista señalamiento restrictivo específico, límites de velocidad se establecerán de acuerdo a lo siguiente:

- I. En vías primarias, la velocidad máxima será de 80 kilómetros por hora;
- II. En vías secundarias, incluyendo las laterales, la velocidad máxima será de 60 kilómetros por hora;
- III. En zonas de tránsito lento, la velocidad será de 40 kilómetros por hora;
- IV. En zonas escolares, de hospitales, de asilos, de albergues y casas hogar, la velocidad máxima será de 20 kilómetros por hora; y
- V. En estacionamientos y en vías peatonales en las cuales se permita el acceso a vehículos, la velocidad máxima será de 10 kilómetros por hora.

El conductor de un vehículo motorizado que no cumpla con lo dispuesto en este numeral, será sancionado de conformidad con lo siguiente, aplicando la sanción máxima cuando se rebase el límite de velocidad por más de 20 kilómetros por hora, de acuerdo a la información captada por equipos, sistemas tecnológicos y/o velocímetro del vehículo de emergencia:

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I	10 a 20 veces	3
II, III	10 a 20 veces	3
	Transporte público y de carga 20 a 30 veces	6
IV	10 a 20 veces	6
V	10 a 20 veces	6

**CAPÍTULO SEGUNDO
PREFERENCIAS DE PASO**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LAS PATRULLAS, AMBULANCIAS Y CUERPO DE BOMBEROS**

Artículo 104. En la vía pública tienen preferencia de paso, cuando transiten con la sirena y torreta luminosa encendida, las ambulancias, patrullas, vehículos del Cuerpo de Bomberos, de protección civil y convoyes militares, los cuales procurarán circular por el carril de mayor velocidad y podrán, en caso necesario, dejar de atender las normas de circulación que establece el artículo 41, tomando las precauciones debidas.

Los conductores están obligados a ceder el paso a los vehículos mencionados en el párrafo anterior, debiendo disminuir la velocidad, para permitir las maniobras que despejen su camino, procurando alienarse a la derecha. Asimismo, no deberán seguir a dichos vehículos, ni detenerse o estacionar a una distancia que pueda significar riesgo o entorpecimiento de la actividad del personal de éstos.

Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente
10 a 15 veces

Artículo 105. En las intersecciones controladas por el personal operativo, las indicaciones de estos prevalecerán sobre las de los semáforos y señales de tránsito, en casos de emergencia, accidentes o funcionamiento defectuoso de dichos instrumentos o cuando la vialidad lo requiera.

Artículo 106. Se dará sentido preferente a aquellas vialidades que generen mayor fluidez del tránsito o que formen la red vial primaria.

La calle con sentido de preferencia se indicará con una señal de alto. Las calles pavimentadas son preferentes respecto de las no pavimentadas.

**SECCIÓN SEGUNDA
DISPOSICIONES QUE SE DEBEN ACATAR EN INTERSECCIONES Y EN LA PREFERENCIA DE PASO**

Artículo 107. En las intersecciones y en la preferencia de paso, el conductor de vehículo se sujetará a las disposiciones siguientes:

- I. Se ajustará a la señalización que la regule;
- II. En las intersecciones reguladas por el personal operativo, deberá detener su vehículo cuando así lo ordene éste;
- III. Cuando a la intersección se aproximen en forma simultánea vehículos procedentes de las diferentes vías que concluyan en la misma, los conductores deberán alternarse el paso iniciando el que proceda del lado derecho, bajo el criterio de “uno y uno”;

- IV. En las intersecciones reguladas mediante semáforos, deberá detener su vehículo en la línea de “alto” marcada sobre la superficie de rodamiento, sin invadir la zona para el cruce de los peatones, atendiendo a las indicaciones de tal dispositivo de tránsito;
- V. Los que transiten por una vía con prioridad y se aproximen a una intersección, tendrán la preferencia de paso sobre los vehículos que transiten por la otra vía;
- VI. En las intersecciones de vías con indicación de “ceda el paso” o de “alto”, deberá ceder el paso a los vehículos que transiten por la vía preferente, sea cualquiera el lado por el que se aproximen, llegando a detener por completo su marcha cuando sea preciso;
- VII. Cuando la vía en que circule carezca de señalización que regule la preferencia de paso, estará obligado a cederlo a los vehículos que se aproximen a su derecha, salvo cuando la vía en que se circula sea de mayor amplitud que la otra o tenga mayor volumen de tránsito o cuando quien circula por la derecha se encuentre sobre una vía sin pavimentar;
- VIII. Cuando en las intersecciones no hay posibilidad de que los vehículos avancen hasta cruzar la vía en su totalidad, evitará continuar la marcha y obstruir de este modo la circulación de las calles transversales a su sentido de circulación;
- IX. En las glorietas, los que se hallen dentro de la vía circular tendrán preferencia de paso sobre los que pretendan acceder a ellas;
- X. Los que transiten por una vía primaria tendrán preferencia de paso sobre los que pretenden acceder a ella;
- XI. Los que transiten por las laterales de una vía primaria deberán ceder el paso a los vehículos que salen de los carriles centrales para tomar las laterales aun cuando no exista señalización;
- XII. En las intersecciones controladas por semáforos, cuando la luz verde les otorgue el paso a los peatones o si éste les corresponde de acuerdo con el ciclo del semáforo y no lograron cruzar completamente la vía; y en caso de que haya vehículos dando la vuelta para incorporarse a otra vía y aquéllos estén cruzándola;
- XIII. En las intersecciones que no cuenten con semáforos, los peatones tendrán preferencia sobre el tránsito vehicular, por lo que, cuando haya peatones esperando pasar, los conductores deberán detener el vehículo y cederles el paso;
- XIV. En los arroyos vehiculares, en los siguientes casos:
 - a) Cuando no existan aceras en la vía; en caso de existir acotamiento o vías ciclistas, los peatones podrán circular dallado derecho de éstas; a falta de estas opciones transitarán por el extremo de la vía y en sentido contrario al flujo vehicular;
 - b) Cuando las aceras estén impedidas para el libre tránsito peatonal por consecuencia de obras públicas o privadas, eventos que interfieran de forma temporal la circulación o cuando el flujo de peatones supere la capacidad de la acera; la autoridad se asegurará de la implementación de espacios seguros para los transeúntes, mismos que estarán delimitados, confinados y señalizados conforme a la legislación aplicable y por parte de quien genere las anomalías en la vía;
 - c) Cuando transiten en comitivas organizadas, procesiones o filas escolares, debiendo circular en el sentido de la Vía;
 - d) Cuando remolquen algún objeto que impida la libre circulación de los demás peatones sobre la acera, debiendo circular en el primer carril y en el sentido de la vía; en caso que transiten en ciclovías y carriles preferenciales para ciclistas, deberán hacerlo pegados a la acera y en el sentido de la circulación ciclista;
 - e) Cuando se utilicen vehículos recreativos o ayudas técnicas, deben transitar por el primer carril de circulación de la vía; en estos supuestos también se podrá hacer uso del acotamiento y vías ciclistas;
- XV. Cuando transiten por la acera y algún conductor deba cruzarla para entrar o salir de un predio o estacionamiento; y
- XVI. En las calles de prioridad peatonal, donde los peatones podrán circular en todo lo ancho de la vía y en cualquier sentido.

El conductor de un vehículo motorizado que no respete la preferencia de paso y/o la prioridad de uso de los peatones de acuerdo a lo dispuesto en este artículo, será infraccionado por el personal operativo y orientado a conducirse de conformidad a las disposiciones aplicables.

Tipo de vehículo	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización Vigente	Puntos
Conductores de vehículos de uso particular	10 a 20 veces	3
Conductores de vehículos de transporte de carga	40 a 60 veces	3
Conductores de vehículos de transporte público	60 a 80 veces	3

Artículo 108. Quien conduzca un vehículo, no respete los derechos de los peatones a que se refiere el artículo 30 del presente Reglamento.

Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
15 a 20 veces	3

Artículo 109. Las preferencias de paso en las intersecciones, tratándose de conductores, deberán ajustarse al señalamiento restrictivo y a las reglas establecidas en el presente ordenamiento jurídico y que a continuación se señalan:

- I. Los peatones tendrán preferencia de paso sobre los vehículos;
- II. Los vehículos no motorizados tendrán preferencia sobre los vehículos motorizados;
- III. Los vehículos de emergencia tienen preferencia de paso sobre los demás vehículos cuando circulen con las señales luminosas o audibles en funcionamiento;
- IV. El ferrocarril y vehículos de transporte público que circulen en carriles exclusivos confinados, preferentes o en contraflujo tienen preferencia de paso;
- V. En las intersecciones reguladas por personal operativo o auxiliares en vialidad, los conductores deben seguir las indicaciones de éstos, independientemente de las reglas de preferencia o de lo indicado por los dispositivos para el control del tránsito;
- VI. En las intersecciones reguladas mediante semáforos se respetarán las siguientes reglas:
 - a) Cuando la luz del semáforo esté en rojo, los conductores deben detener su vehículo en la línea de "alto", sin invadir el cruce peatonal o el área de espera para bicicletas o motocicletas; los ciclistas y motociclistas deberán hacer uso de sus áreas de espera cuando éstas existan;
 - b) Cuando exista congestión vehicular que impida cruzar completamente la intersección y aunque la luz del semáforo indique siga, se deberá parar en la línea de alto para evitar obstruir la circulación de las calles transversales;
 - c) Cuando en toda la intersección semaforizada se encuentren con luces intermitentes se cruzará con precaución disminuyendo la velocidad; tiene preferencia de paso el conductor que transite por la vía cuyo semáforo esté destellando en color ámbar, sobre el conductor que transite en una vía cuyo semáforo esté destellando en color rojo, quien deberá hacer alto total y después cruzar con precaución, en caso de que todas las luces se encuentren destellando en rojo el conductor realizara "alto" total cediendo el paso al vehículo que llega primero a la intersección; y
- VII. Cuando los conductores circulen por una vía que no cuente con semáforos o se encuentren apagados, y no haya señalamiento restrictivo que regule la preferencia de paso, luego de otorgar el paso a los peatones, se ajustarán a las siguientes reglas:
 - a) El que circule por una vía primaria tiene preferencia de paso sobre el que preterida acceder a ella;
 - b) Los que transiten por las laterales de una vía primaria deberán ceder el paso a los vehículos que salen de los carriles centrales para tomar las laterales aun cuando no exista señalización;
 - c) Tienen preferencia los vehículos que circulen sobre la vía con mayor amplitud o mayor volumen de tránsito;

- d) En vías de la misma jerarquía, tiene preferencia el vehículo que circule en una calle o vía de doble sentido sobre aquel que circule en una vía de un solo sentido;
 - e) En vías secundarias de un solo sentido y con el mismo número de carriles, cuando dos vehículos se encuentren en una intersección, se le cederá el paso al vehículo que se aproxime por su derecha, y
 - f) Cuando en el cruce de dos vías secundarias con un sólo carril efectivo de circulación, se aproximen de forma simultánea vehículos en las diferentes vías, ambos deben realizar alto total y cruzar con precaución, alternándose el paso bajo el criterio de "uno y uno", iniciando por el que circula a su derecha.
- VIII. En las glorietas, el vehículo que se encuentre dentro de la misma tiene preferencia de paso sobre el que pretenda acceder a ella; en aquellas glorietas de varios carriles tienen preferencia aquellos vehículos que realicen movimiento para salir de ella;
- IX. La vuelta continua, a la derecha y a la izquierda, está prohibida, excepto cuando exista un señalamiento que expresamente lo permita, en cuyo caso deberá cederse el paso a los peatones que estén cruzando y a los vehículos que transiten por la vía a la que se pretende incorporar;
- X. En vías en las que exista reducción de carriles, tendrá preferencia el conductor del vehículo que circula sobre el carril que se conserva; en caso de congestión vial, todos los vehículos deberán guardar el orden de paso sin adelantarse a otros vehículos que les precedan e intercalarse uno a uno; y
- XI. En vías con pendientes donde no sea posible el paso simultáneo de dos vehículos, tiene preferencia de paso el conductor del vehículo que va en sentido ascendente.

El conductor de un vehículo motorizado que no respete la preferencia de paso y/o la prioridad de uso de los peatones de acuerdo a lo dispuesto en este artículo, será infraccionado por el personal operativo y orientado a conducirse de conformidad a las disposiciones aplicables.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, II, III, IV, V, VI a), VI b), VI c), VII, VII a), VII b), VII c), VII d), VII e), VII f), VIII, IX, X, XI	10 a 20 veces	3

Artículo 110. Solo podrán circular por carriles exclusivos o de contraflujo los vehículos destinados a la prestación del servicio público de transporte de pasajeros concesionado o permissionado previa autorización de la Secretaría de Movilidad.

SECCIÓN TERCERA PREFERENCIA DE PASO DE VEHÍCULOS NO MOTORIZADOS

Artículo 111. Los conductores de vehículos no motorizados tienen preferencia de paso sobre los vehículos motorizados, en los siguientes supuestos:

- I. En las intersecciones controladas por semáforos, cuando:
 - a) La luz verde les otorgue el paso;
 - b) Habiéndoles correspondido el paso de acuerdo con el ciclo del semáforo no alcancen a cruzar la vía; y
 - c) Sigán de frente en la vía y los vehículos motorizados vayan a realizar un giro para incorporarse a una vía transversal.
- II. En las intersecciones que no cuenten con semáforos, cuando haya vehículos no motorizados esperando pasar, los conductores de vehículos motorizados deberán frenar y cederles el paso; y
- III. Cuando circulen por una vía ciclista exclusiva y los vehículos motorizados vayan a realizar un giro para entrar o salir de un predio.

Al conductor de un vehículo motorizado que no cumpla lo dispuesto en este numeral será sancionado de conformidad con lo siguiente:

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
la), lb) lc), II, III	20 a 30 veces	3

SECCIÓN CUARTA SANCIONES A VEHÍCULOS DE GAS NATURALES QUE CIRCULAN SIN AUTORIZACIÓN

Artículo 112. Al propietario de un vehículo que estando adaptado para usar gas natural o licuado de petróleo como combustible, circule sin contar con la autorización expedida por la autoridad competente, se le aplicaran las sanciones a que haya lugar y se le otorgará un plazo de treinta días naturales a partir de su imposición a fin de obtener la autorización para circular. Durante este plazo el vehículo de que se trae solo podrá circular para trasladarse al sitio que para al efecto dispongan las autoridades, previo cumplimiento de la sanción impuesta.

Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
30 a 35 veces	3

SECCIÓN QUINTA REGLAS PARA REBASAR

Artículo 113. El conductor de un vehículo que circule en el mismo sentido que otro, por una vía de dos carriles y doble circulación, para rebasarlo por la izquierda, observará las reglas siguientes:

- I. Cerciorarse de que ningún conductor que le siga haya iniciado la misma maniobra;
- II. Cerciorarse de que no circula un auto en sentido contrario a una velocidad que pudiera provocar una colisión; y
- III. Una vez anunciada su intención con luz direccional, lo adelantará por la izquierda a una distancia segura, debiendo reincorporarse al carril de la derecha tan pronto le sea posible y haya alcanzado una distancia suficiente para no obstruir la marcha del vehículo rebasado.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I	15 a 20 veces	3
II, III	10 a 15 veces	3

El conductor de un vehículo al que se intente adelantar por la izquierda deberá conservar su derecha y no aumentar la velocidad de su vehículo.

Solo se podrá rebasar o adelantar por la derecha a otro vehículo que transite en el mismo sentido, cuando el vehículo al que pretende rebasar o adelantar esté a punto de dar vuelta a la izquierda.

En todo momento queda prohibido rebasar vehículos por el acotamiento.

párrafo	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
Ultimo	15 a 20 veces	3

Artículo 114. Está prohibido rebasar vehículos en los siguientes casos:

- I. Cuando el carril de circulación contrario no ofrezca una clara visibilidad o cuando no esté libre de tránsito en una longitud suficiente para efectuar sin riesgo la maniobra de rebase;

- II. Cuando se encuentre en una cima o una curva;
- III. Para adelantar hileras de vehículos;
- IV. Cuando se encuentre a menos treinta metros de distancia de un cruce de ferrocarril;
- V. Cuando el vehículo que le precede o el que le sigue, haya iniciado una maniobra de rebase; y
- VI. Donde la raya en el pavimento sea continua o haya señalamiento que prohíba rebasar.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, II, III, IV, V, VI	15 a 20 veces	3

CAPÍTULO TERCERO PROCEDIMIENTOS PARA LA CIRCULACIÓN VEHÍCULAR

SECCIÓN PRIMERA TRÁNSITO DE VEHÍCULOS POR VÍAS ANGOSTAS

Artículo 115. Los vehículos que transiten por vías angostas deberán ser conducidos por la derecha, salvo en los siguientes casos:

- I. Cuando se rebase a otro vehículo; y
- II. Cuando en una vía de doble sentido de circulación el carril derecho este obstruido, y por ello sea necesario transitar por la izquierda de la misma en este caso, los conductores deberán ceder el paso a los vehículos que se acerquen en sentido contrario por la parte obstruida.

SECCIÓN SEGUNDA PROCEDIMIENTOS PARA REDUCIR LA VELOCIDAD

Artículo 116. El conductor que pretenda reducir la velocidad de su vehículo, detenerse, cambiar de dirección o de carril, solo podrá iniciar la maniobra después de cerciorarse de que puede efectuarla con la precaución debida, y avisando a los conductores de los vehículos que le sigan, en la forma que a continuación se indica:

- I. Para detener la marcha o reducir la velocidad hará uso de la luz de freno, luces intermitentes o de emergencia, y en su caso, sacar por el lado izquierdo del vehículo el brazo extendido horizontalmente con la mano extendida en ademán de alto;
- II. Para cambiar de dirección deberá usar la luz direccional correspondiente; y
- III. Para cambiar de carril lo hará en forma escalonada, de carril en carril y utilizando sus luces direccionales.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I	10 a 15 veces	3
II, III	5 a 10 veces	1

SECCIÓN TERCERA PROCEDIMIENTOS PARA DAR VUELTA EN UNA INTERSECCIÓN

Artículo 117. Para dar vuelta en una intersección los conductores de vehículos deberán ceder el paso a los peatones, y proceder de la manera siguiente:

- I. Al dar vuelta a la derecha tomarán oportunamente el carril extremo derecho y cederán el paso a los vehículos que transiten por la calle a la que se incorporen; y
- II. Al dar vuelta a la izquierda en las intersecciones donde el tránsito es permitido en ambos sentidos, la aproximación de los vehículos deberá hacerse sobre el extremo izquierdo de su sentido de circulación, junto al camellón o raya central.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, II	10 a 20 veces	1

SECCIÓN CUARTA PROCEDIMIENTOS PARA DAR VUELTA A LA DERECHA

Artículo 118. Quedan prohibidas las vueltas continuas a la derecha, excepto cuando exista señalamiento que indique lo contrario, debiendo el conductor proceder de la siguiente manera:

- I. Circular por el carril derecho antes de realizar la vuelta continúa anunciando su intención con la luz direccional correspondiente;
- II. Al llegar a una intersección, si tiene luz roja el semáforo, detenerse y observar ambos lados, para ver si no existe la presencia de peatones o vehículos que estén cruzando en este momento, antes de proceder a dar vuelta; y
- III. Al finalizar la vuelta a la derecha, deberá incorporarse al carril derecho.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, II, III	10 a 20 veces	1

SECCIÓN QUINTA PROCEDIMIENTOS PARA RETROCEDER UN VEHÍCULO

Artículo 119. El conductor de un vehículo podrá retroceder hasta 10 metros sobre el mismo carril que circula, siempre que tome las precauciones necesarias y no interfiera al tránsito. En vías de circulación profusa o intersecciones se prohíbe retroceder los vehículos, excepto por una obstrucción de la vía, por accidente o por causa de fuerza mayor, que impidan continuar la marcha.

Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
20 a 30 veces	3

SECCIÓN SEXTA PROCEDIMIENTOS PARA ENCENDIDO DE LUCES

Artículo 120. Desde que empiece a oscurecer, de noche, o cuando no haya suficiente visibilidad en el día, los conductores están obligados a llevar encendidas las luces delanteras y posteriores de su vehículo, evitando la utilización de luces de alta intensidad de manera permanente o en forma innecesaria, así como la inconformidad o afectación de alguien otro conductor.

La instalación de faros de niebla será opcional, debiendo usarse sólo en los casos en que ésta se presente.

Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
5 a 10 veces	1

CAPÍTULO CUARTO
DEL ESTACIONAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS EN VÍA PÚBLICA,
ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS, SERVICIOS DE RECEPCIÓN, DEPÓSITO DE VEHÍCULOS, Y CENTROS
COMERCIALES.

Artículo 121. Los vehículos con placas de circulación para personas con discapacidad, o que porten en un lugar visible el tarjetón para personas con discapacidad emitido por Gobierno del Estado o cualquiera de los 18 Municipios del Estado de Querétaro; y vehículos de emergencias, tienen preferencia en el uso de cajones reservados de personas con discapacidad disponibles para el aparcamiento.

Lo anterior, siempre y cuando el tarjetón se encuentre vigente, se porte en el parabrisas delantero del vehículo, con su anverso legible desde el exterior del vehículo y que el titular del mismo viaje en el vehículo como conductor u ocupante.

Quienes incumplan con lo anteriormente expuesto serán sancionados de la siguiente manera:

Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
40 a 50 veces y remisión al depósito vehicular	6

Artículo 121 Bis. Los propietarios de estacionamientos públicos, servicios de recepción y depósito de vehículos y centros comerciales estarán obligados a permitir el acceso al elemento operativo de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal a los estacionamientos de las plazas comerciales en términos del Reglamento de Estacionamientos Públicos y Servicios de Recepción y Depósito de Vehículos del Municipio de Corregidora, Querétaro., en caso de accidentes, ante la comisión de conductas que puedan ser constitutivas de delitos, por la obstrucción de movilidad, acceso y mal uso de los cajones de estacionamiento para personas con discapacidad, mujeres embarazadas y personas de la tercera edad y cuando se justifique la presencia para aplicar el presente Reglamento y los demás correspondientes.

La persona que impida el acceso y/u obstruya la labor del personal operativo será sancionado de la siguiente manera:

Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
Remisión al Juzgado Cívico	No aplica

Artículo 122. Cualquier vehículo que se estacione u ocupe la vía pública, deberá hacerlo de forma momentánea, provisional o temporal, sin que represente una afectación al desplazamiento de peatones y circulación de vehículos, o se obstruya la entrada o salida de una cochera, sujetándose a los siguientes lineamientos:

- I. En zonas urbanas, deberá quedar a menos de 30 centímetros del límite del arroyo vehicular;
- II. Cuando el vehículo quede estacionado en una pendiente descendente, además de aplicar el freno de estacionamiento, las ruedas delanteras deberán quedar dirigidas hacia la acera;
- III. Cuando el vehículo quede en una pendiente ascendente, sus ruedas delanteras se colocarán en posición inversa a la acera;
- IV. Cuando un vehículo cuyo peso sea mayor a tres toneladas se estacione en pendientes, deberán colocarse cuñas apropiadas en las ruedas traseras;
- V. El vehículo deberá quedar orientado en el sentido de la circulación y con el motor apagado;
- VI. En zonas urbanas, las ruedas contiguas a la acera quedarán a una distancia que no exceda de veinte centímetros de ella; y
- VII. En zonas suburbanas, el vehículo deberá quedar cuando menos a un metro fuera de la superficie de rodamiento;

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, II, III, IV, V, VI, VII	10 a 20 veces	1

Artículo 123. Se prohíbe estacionar cualquier vehículo:

- I. En las aceras, isletas, camellones, andadores u otras vías reservadas a peatones;
- II. Frente a una entrada de vehículos, excepto la de su domicilio y de modo tal que no se obstaculice el tránsito de personas y vehículos;
- III. A menos de 5 metros de la entrada y salida de estaciones de bomberos, hospitales y escuela, acceso de ambulancias, de vehículos policiales o de protección civil;
- IV. En las vías de circulación continua o frente a sus accesos o salidas;
- V. En los lugares donde se obstruya la visibilidad de señales de tránsito a los demás conductores y peatones;
- VI. A menos de diez metros del riel más cercano de un cruce ferroviario;
- VII. En las áreas de cruce de peatones, marcados o no en el pavimento;
- VIII. En las zonas en que el estacionamiento se encuentre sujeto al sistema de cobro, sin haber efectuado el pago correspondiente;
- IX. En las zonas autorizadas para carga y descarga sin realizar esta actividad;
- X. Frente a rampas especiales de acceso a la acera para personas con discapacidad o peatones;
- XI. En las vías rápidas;
- XII. A menos de 5 metros de una esquina;
- XIII. En zonas señaladas por color amarillo o rojo en las guarniciones;
- XIV. Sobre vías peatonales, especialmente banquetas y cruces peatonales, así como vías ciclistas exclusivas, para ello es suficiente que cualquier parte del vehículo se encuentre sobre estos espacios;
- XV. En las vías primarias;
- XVI. Sobre o debajo de cualquier puente o estructura elevada de una vía pública o en el interior de un túnel;
- XVII. En el costado izquierdo de la vía cuando existan camellones centrales, laterales o islas, así como en las glorietas, salvo que las marcas en el pavimento y el señalamiento lo permita;
- XVIII. En donde exista señalamiento restrictivo;
- XIX. En los carriles preferente y confinados de transporte público;
- XX. En áreas de circulación, accesos y salidas de estaciones y terminales del transporte público, sitios de taxi, así como en zonas de ascenso y descenso de pasaje de transporte público;
- XXI. En espacios para servicios especiales autorizados por la Secretaría de Seguridad Pública o cualquier otro sitio indicado por la señalización vial correspondiente, cuando éste no sea su fin;
- XXII. En espacios de servicios especiales destinados al ascenso y descenso de pasajeros cuando la permanencia del vehículo supere el tiempo indicado en la señalización vial, excepto cuando se trate de pasajeros con discapacidad o movilidad limitada;
- XXIII. Frente a:
 - a) Bancos;
 - b) Hidrantes para uso de los bomberos;
 - c) Entradas y salidas de vehículos de emergencia;
 - d) Entradas o salidas de estacionamientos públicos y gasolineras;
 - e) Centros escolares y demás centros de concentración masiva que determine la Secretaría de Seguridad Pública;
 - f) En entradas y salidas peatonales de instalaciones de hospitales o centros de salud.
- XXIV. Sobre las vías en doble o más filas;
- XXV. En batería, con excepción de bicicletas y motocicletas o que un señalamiento así lo permita;
- XXVI. En carreteras de no más de dos carriles y con doble sentido de circulación, en un tramo menor a:
 - a) Veinticinco metros de un vehículo estacionado en el lado opuesto y;
 - b) Cien metros de una curva o cima sin visibilidad.
- XXVII. En sentido contrario a la circulación;
- XXVIII. En los cajones exclusivos debidamente autorizados y que cuenten con marcas que así lo indiquen, a menos que se trate del vehículo para el cual están destinados estos espacios; y

XXIX. En lugares o cajones destinados al estacionamiento de vehículos que transporten o sean conducidos por personas con discapacidad, mujeres embarazadas y adultos mayores, identificados con el señalamiento informativo validado o expedido por la autoridad competente ya sea en la vía pública o en estacionamientos públicos, servicios de recepción y depósito de vehículos, y centros comerciales.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, II	20 a 30 veces	3
XIX, XX,	20 a 30 veces	6
XXIX	40 a 50 veces	6
III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII	10 a 20 veces	3

La Secretaría de Movilidad y la Secretaría de Seguridad Pública en el ámbito de su competencia podrán, mediante la señalización respectiva, sujetar a determinados horarios y días de la semana la prohibición de estacionarse en la vía pública.

En todos los casos anteriores, se usará grúa o vehículo autorizado para que el vehículo sea remitido al lugar de depósito.

Artículo 124. Los vehículos estacionados que signifiquen peligro u obstruyan la circulación, serán retirados para trasladarlos al depósito de vehículos autorizado, salvo que se presente el conductor y proceda el retiro del vehículo, debiendo el personal operativo formular la infracción; si el conductor se rehúsa a retirar el vehículo, se procederá a trasladarlo al depósito de vehículos autorizado.

Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
10 a 15 veces	3

Artículo 125. Las bicicletas podrán estacionarse sobre las aceras, siempre y cuando permitan el libre tránsito de los peatones.

SECCIÓN PRIMERA DEL PROCEDIMIENTO PARA ESTACIONAR UN AUTOMÓVIL POR CAUSA FORTUITA O FUERZA MAYOR

Artículo 126. Los conductores que por causa fortuita o de fuerza mayor detengan sus vehículos en la superficie de rodamiento de una carretera local o en una vía de circulación continua, procurarán ocupar el mínimo espacio de dicha superficie y dejarán una distancia de visibilidad suficiente en ambos sentidos; asimismo, deberán abanderar con los dispositivos de advertencia, de la siguiente manera:

- I. Si la carretera es de un solo sentido o se trata de una vía de circulación continua, se colocarán atrás del vehículo a la orilla exterior del carril;
- II. Si la carretera es de dos sentidos de circulación deberán colocarse a 100 metros delante de la orilla exterior del otro carril, e igualmente hacia atrás en el mismo carril;
- III. En zona urbana deberán colocarse 20 metros atrás del vehículo inhabilitado; y
- IV. Al que simule una descompostura en el vehículo a fin de detenerse de manera momentánea o temporal, se le aplicarán las sanciones correspondientes.

Cuando por descompostura el vehículo haya quedado detenido en lugar que signifique un peligro para el tránsito de personas o vehículos, el conductor además de colocar los dispositivos de abanderamiento para evitar un accidente, deberá solicitar de manera inmediata su servicio de grúa e informar a través del 911 el evento; en caso de omisión, el personal operativo deberá solicitar el servicio de grúa concesionada para el retiro del vehículo y brindará el abanderamiento hasta el retiro del vehículo de la vía pública.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, II	5 a 10 veces	1
III	10 a 15 veces	3
IV	15 a 20 veces	3
Último párrafo	5 a 10 veces	1

SECCIÓN SEGUNDA DEL LUGAR DÓNDE SE DEBERÁ REPARAR UN VEHÍCULO

Artículo 127. Los talleres o negociantes que se dediquen a la reparación de vehículos, bajo ningún concepto deberán utilizar la vía pública para ese objeto; en caso contrario, el personal operativo remitirá al depósito de vehículos autorizado los que se encuentren en reparación.

Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
15 a 20 veces y remisión al depósito vehicular y remisión al Juzgado Cívico	No aplica

SECCIÓN TERCERA DE LA PROHIBICIÓN PARA RESERVAR LUGARES EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 128. Está prohibido a los particulares reservar lugares de estacionamiento en la vía pública, así como poner objetos que obstaculicen el estacionamiento o el libre tránsito de vehículos, los cuales serán removidos por el personal operativo en cualquier momento, remitiendo al Juzgado Cívico al particular que lo reclame como propio.

Los objetos retirados de la vía pública harán prueba plena por lo que serán remitidos junto con el particular al Juzgado Cívico.

Artículo 129. Está prohibido a los particulares colocar, en forma temporal o permanente, boyas, topes, maceteros o cualquier otro objeto fijo o semifijo en la vía pública, sin la debida autorización de la Secretaría de Movilidad y la Secretaría de Seguridad Pública. Los cuáles serán removidos por el personal operativo en cualquier momento, remitiendo al Juzgado Cívico al particular que lo reclame como propio.

Es facultad de la Secretaría de Movilidad y la Secretaría de Seguridad Pública en su ámbito de competencia, autorizar a los particulares, cuando así se justifique, la colocación temporal de boyas, topes, maceteros o cualquier objeto fijo o semifijo en la vía pública, determinando las especificaciones de dichos objetos, su ubicación y demás características.

CAPÍTULO QUINTO DE LA EDUCACIÓN VIAL

SECCIÓN PRIMERA DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN VIAL

Artículo 130. La Secretaría de Seguridad Pública y la Secretaría de Movilidad en conjunto con los sectores privado y social, coordinarán campañas, programas y cursos en materia de tránsito y educación vial, respectivamente de conformidad con sus atribuciones, con la finalidad de crear las condiciones necesarias para el adecuado tránsito en las vías públicas del Municipio, disminuir las infracciones a la Ley y al presente Reglamento, así como prevenir accidentes.

Los institutos, escuelas y similares que se dediquen a la formación, enseñanza y capacitación de conductores,

se sujetarán a las disposiciones que emita la Secretaría de Seguridad Pública.

Artículo 131. La Secretaría de Movilidad y la Secretaría de Seguridad Pública se coordinará con las autoridades competentes a fin de diseñar e instrumentar en el municipio de Corregidora campañas, programas o cursos permanentes de educación vial, encaminados a dar a conocer a sus habitantes los lineamientos básicos de la materia; crear conciencia y respeto a los ordenamientos legales de tránsito y vialidad; fomentar el uso del transporte público el uso racional del automóvil particular, disminuyendo el número de accidentes de tránsito; y en general mejorar la circulación en la vía pública.

Artículo 132. La educación vial estará orientada primordialmente a:

- I. El personal operativo;
- II. Alumnos de educación preescolar, básica y media;
- III. A las personas que pretendan obtener permiso o licencia para conducir;
- IV. Conductores de vehículos oficiales;
- V. Conductores de vehículos del servicio público de transporte de personas y de carga;
- VI. Conductores de vehículos de uso particular; y
- VII. Infractores de este Reglamento.

Artículo 133. Los programas a los que se refiere este artículo contendrán cuando menos a los siguientes temas básicos:

- a) Vialidad;
- b) Normas básicas para el peatón;
- c) Normas básicas para el conductor;
- d) Prevención de accidentes de tránsito;
- e) Señalamientos o dispositivos para el control del tránsito;
- f) Conocimientos principales del presente Reglamento;
- g) Primeros auxilios;
- h) Educación ambiental; y
- i) Nociones de mecánica automotriz.

SECCIÓN SEGUNDA INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE VIALIDAD

Artículo 134. Con objeto de informar a la ciudadanía sobre el estado que guarda la vialidad en las horas de mayor intensidad en el tránsito, la Secretaría de Seguridad Pública se coordinará con las autoridades competentes y celebrará acuerdo con empresas concesionarias de radio y televisión para que se difundan masivamente los boletines respectivos.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS ACCIDENTES DE TRÁNSITO

CAPÍTULO PRIMERO ACCIDENTES DE TRÁNSITO EN EL QUE HAYA PERSONAS LESIONADAS O FALLECIDAS

Artículo 135. Los conductores de vehículos involucrados en un hecho de tránsito en el que se produzcan lesiones o se provoque la muerte de una persona, siempre y cuando se encuentren en condiciones físicas que no requieran de atención médica inmediata, deben proceder de la manera siguiente:

- I. Deberán detenerse inmediatamente y permanecer en el lugar del incidente para prestar asistencia a los lesionados, procurando que se dé aviso a la autoridad competente y a los servicios de emergencia para que tomen conocimiento de los hechos y actúen en consecuencia;
- II. Colocar de inmediato las señales que se requieran, a efecto de que se disminuya la velocidad de otros vehículos y se desvíe la circulación con objeto de evitar otro posible hecho de tránsito. Las señales deberán ser reflejantes y se ubicarán cuando menos a veinticinco pasos o veinte metros aproximadamente del lugar donde se encuentre el vehículo, el cual deberá tener encendidas las luces intermitentes, si es posible;

- III. Mover o desplazar a las personas lesionadas del lugar en donde se encuentren, únicamente cuando no se disponga de atención médica inmediata, o cuando exista un peligro inminente que pueda agravar su estado de salud;
- IV. Llamar a la aseguradora para hacer uso de su póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros vigente;
- V. En caso de fallecimiento, los cuerpos y vehículos no deberán ser removidos del lugar del incidente, hasta que la autoridad competente así lo indique, con objeto de determinar la posible responsabilidad de los participantes; y
- VI. Retirar los vehículos accidentados para despejar la vía, una vez que las autoridades competentes así lo determinen. En caso de lesiones o fallecimiento, el personal operativo remitirá a los conductores de vehículos involucrados ante el Fiscal competente, para que éste deslinde responsabilidades.

Artículo 136. Cuando ocurra un hecho de tránsito en el que se produzcan lesiones, muerte; derrame de combustible, sustancias tóxicas o peligrosas, las personas involucradas en el incidente o cualquier otra persona que pase por el sitio, deberán:

- I. Informar inmediatamente a los servicios de emergencia, policía, procurando proporcionar la ubicación del accidente lo más detallado posible, el número de posibles lesionados, y si hay derrame de combustibles o químicos peligrosos. Si la persona implicada en el incidente no tuviera los medios para informar a las autoridades, deberá valerse de terceros para realizar esta acción; e
- II. Instalar señalamientos que se tengan a la mano, a efecto de que se disminuya la velocidad de otros vehículos y se haga la desviación de la circulación; los peatones y conductores que pasen por el sitio de un hecho de tránsito sin estar implicados en el mismo, deberán continuar su marcha, de manera que no entorpezcan las acciones de auxilio, a menos que las autoridades competentes soliciten su colaboración.

Artículo 137. Los conductores y peatones implicados en un accidente de tránsito, en el que resulten personas lesionadas o fallecidas, siempre y cuando ellos no resulten con lesiones que requieran intervención médica inmediata, deberán proceder en la forma siguiente:

- I. Dar aviso a la Línea Única de Emergencias 911, a efecto de que tenga conocimiento la autoridad competente y los servicios de emergencia;
- II. Permanecerán en el lugar del accidente para prestar o facilitar la asistencia al lesionado o lesionados;
- III. Cuando no se disponga de atención médica inmediata, los implicados solo podrán mover y desplazar a los lesionados cuando razonablemente consideren que ésta es la única forma de proporcionarles auxilio oportuno o facilitar su atención médica;
- IV. En caso de algún fallecimiento, el cuerpo de la víctima y el vehículo deberán permanecer en la posición y en el lugar en que se hayan quedado con motivo del accidente hasta que el Fiscal disponga lo conducente; y
- V. Tomar las medidas adecuadas mediante los dispositivos de advertencia a que refiere el artículo 126 del presente Reglamento, para evitar que ocurra otro accidente.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, II, III, IV	20 a 25 veces	3
V	5 a 10 veces	1

Una vez que la autoridad competente lo disponga, los vehículos involucrados en el accidente serán remitidos por el personal operativo al depósito de vehículos autorizado.

Los conductores y los peatones que pasen por el lugar de un accidente sin estar implicados en el mismo deberán continuar su marcha, de manera que no entorpezcan las acciones de auxilio, a menos que las autoridades competentes soliciten su colaboración.

Párrafo	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
---------	--	--------

Último/conductor	10 a 20 veces	3
Último/peatón	Remisión al Juzgado Cívico	No aplica

Artículo 138. El conductor de vehículo que se vea implicado en un accidente de tránsito, que no retire los residuos o cualquier otro material que se hubiese esparcido en la vía pública, cuando la autoridad lo disponga.

Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
15 a 20 veces	3

CAPÍTULO SEGUNDO ACCIDENTES DE TRÁNSITO EN QUE HAYA SOLO DAÑOS MATERIALES

Artículo 139. En casos de daños culposos causados con motivo del tránsito de vehículos, se procederá de la siguiente manera:

- I. Los involucrados deberán detenerse inmediatamente en el lugar del incidente o tan cerca de él como sea posible y dar aviso a la autoridad competente permaneciendo en el sitio hasta que el personal operativo tome el conocimiento;
- II. Encender de inmediato las luces intermitentes y colocar los señalamientos que se requieran a efecto de que se disminuya la velocidad de otros vehículos y se haga la desviación de la circulación para evitar otro posible hecho de tránsito;
- III. Llamar a la aseguradora para hacer uso de su póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros vigente;
- IV. Cuando el policía tome conocimiento del hecho de tránsito, éste propiciará en primera instancia el avenimiento entre las partes a fin de desactivar el conflicto, cuando los conductores involucrados lleguen a un acuerdo, se hará constar por escrito el convenio respectivo. El policía deberá hacer del conocimiento a las partes, los beneficios de conciliar sus intereses; la situación de los vehículos implicados en caso de no llegar a un arreglo; así como los derechos y acciones que, en su caso, pueden ejercer ante la autoridad competente.
 - a) Cuando los involucrados estuvieran de acuerdo en la forma de reparación de los daños, si todos los vehículos están en condiciones de circular, ninguno de los conductores presenta síntomas de estar bajo el influjo de alcohol o narcóticos, estupefacientes o psicotrópicos y no hubiera daños en bienes públicos, las partes moverán sus vehículos con el fin de liberar el tránsito en las vías afectadas a fin de no obstruir la circulación, y
 - b) Si las partes involucradas no se ponen de acuerdo en la forma de reparación del daño, el personal operativo procederá a remitir los vehículos involucrados al depósito e invitará a las partes involucradas al Centro Municipal de Mediación y notificara de los hechos a éste, una vez realizados los trámites ante dicha dependencia se liberarán los vehículos dejando constancia de la voluntad de las partes. Para efectos del inciso anterior las partes involucradas estarán obligadas a asistir como mínimo a dos audiencias con una duración mínima de una hora cada una en relación al Reglamento del Centro Municipal de Mediación del Municipio de Corregidora.
- V. Cuando los daños sean en bienes públicos, los implicados serán responsables del pago de los mismos, independientemente de lo que establezcan otras disposiciones jurídicas. Las autoridades, en el caso de que se ocasionen daños a bienes de la Federación, darán aviso a las autoridades competentes, a efecto de que procedan de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- VI. En todos los casos, el personal operativo llenará un reporte en el que se detallen las causas y las características de hecho de tránsito.

Artículo 140. Los conductores implicados en un accidente del que resulten solo daños materiales a inmuebles, deberán proceder de la forma siguiente:

- I. Detendrán inmediatamente los vehículos en el lugar del suceso o tan cerca como sea posible y permanecerán en dicho sitio hasta que tomen conocimiento las autoridades competentes. Es obligación de todo conductor de vehículo implicado en un accidente de tránsito dar aviso de inmediato a la Línea Única de Emergencias 911;

- II. Cuando resulten únicamente daños a bienes de propiedad privada, los implicados podrán llegar a un acuerdo sobre el pago del mismo; de no lograrse éste, los vehículos serán remitidos por el personal operativo al depósito de vehículos autorizado y se dará aviso al Centro Municipal de Mediación y se invitará a las partes a dirigirse a éste;
- III. Cuando resulten daños a bienes propiedad de la Federación, Estados o Municipios, los implicados darán aviso a las autoridades competentes, para que éstas puedan comunicar a su vez los hechos a las dependencias cuyos bienes hayan sido afectados;
- IV. Tomar las medidas adecuadas mediante los dispositivos de advertencia a que se refiere el artículo 126 para evitar que ocurra otro accidente; y
- V. Una vez que la autoridad competente lo disponga, los conductores de los vehículos implicados en un accidente de tránsito tendrán la obligación de retirarlos de la vía pública, así como los residuos o cualquier otro material que se hubiese esparcido en ella.

Fracción	Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
I, II, III, IV	20 a 25 veces	3
V	5 a 10 veces	1

Artículo 141. El conductor de vehículo que se vea implicado en un accidente de tránsito, que no retire los residuos o cualquier otro material que se hubiese esparcido en la vía pública, cuando la autoridad lo disponga.

Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
15 a 20 veces	3

CAPÍTULO TERCERO ACCIDENTE DE TRÁNSITO POR CAUSAS IMPUTABLES A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 142. Cuando la causa del hecho de tránsito sea la falta de mantenimiento de la vía, señalización vial inadecuada o alguna otra causa imputable a las autoridades de la Administración Pública del Estado, los implicados no serán responsables de los daños causados y pueden efectuar reclamación ante la autoridad que corresponda para que ésta, a través de las dependencias u organismos y procedimientos legales correspondientes, repare los daños causados a las personas y/o a su patrimonio.

CAPÍTULO CUARTO ACTUAR DEL PERSONAL OPERATIVO ANTE UN ACCIDENTE DE TRÁNSITO

Artículo 143. Ante la ocurrencia de algún hecho de tránsito, el personal operativo procederá de la siguiente manera:

- I. Cuando el hecho de tránsito implique lesiones, muerte o daños materiales en bienes públicos:
 - a) El personal operativo procederá a solicitar los servicios de emergencia a su base para la atención de los lesionados, la evaluación de la zona siniestrada cuando se trate de materiales sumamente peligrosos que pongan en riesgo la integridad física de las personas o pueda causar incendios o en caso de muerte, hacer del conocimiento al Fiscal competente;
 - b) Establecerá un perímetro de seguridad, mediante la colocación de señales o el estacionamiento de su vehículo de manera estratégica a efecto de que se disminuya la velocidad de otros vehículos y se desvíe la circulación para evitar otro posible percance;
 - c) Asistir en lo posible a los lesionados en tanto se presentan en el sitio los servicios de emergencia; únicamente cuando no se disponga de atención médica inmediata o exista un peligro inminente, desplazará a las personas lesionadas del lugar en donde se encuentren a una zona segura;
 - d) Les requerirá a los involucrados la licencia, tarjeta de circulación y póliza de seguros;
 - e) En caso de que haya lesionados, el personal operativo asegurará a los conductores involucrados, siempre y cuando no estén lesionados, y los remitirá con sus vehículos ante la autoridad competente; en caso de

- que se haya producido la muerte de alguna persona, procederá de la misma manera, sólo que no podrá mover los vehículos involucrados, salvo autorización de la autoridad competente;
- f) De ser necesario, el personal operativo debe asistir en sus tareas al Fiscal;
 - g) El personal operativo tomará los datos de los servicios de emergencia que acudan al lugar, de los vehículos involucrados, personas lesionadas, así como la demás información que determine la Secretaría de Seguridad Pública que se harán de conocimiento a su base de radio y se registrarán en el formato de hechos de tránsito;
- II. Cuando el hecho de tránsito únicamente provoque daños materiales en bienes públicos, el personal operativo remitirá los vehículos involucrados al depósito vehicular e informará al Centro Municipal de Mediación sobre el accidente y se le invitará a los involucrados a presentarse en el Centro de Mediación;
- III. Cuando el hecho de tránsito únicamente provoque daños materiales en bienes privados:
- a) Les requerirá a los involucrados la licencia, tarjeta de circulación y póliza de seguro;
 - b) Marcará en el piso la posición final en la que quedaron los vehículos participantes;
 - c) Indicará a los involucrados que deberán mover sus vehículos a una zona segura con el fin de liberar el tránsito de las vías afectadas, siempre y cuando todos los vehículos estén en posibilidad de circular, caso contrario, se solicitará auxilio de una grúa para mover lo más pronto posible los vehículos;
 - d) Indicará a los involucrados que deberán dar aviso a sus aseguradoras para seguir las indicaciones que estos les hagan;
 - e) Con el fin de establecer las circunstancias de tiempo, modo y lugar, llenará el formato de hechos de tránsito y registrará los indicios localizados en el lugar y cualquier otro dato que sea necesario para determinar la responsabilidad de los que intervienen en el hecho de tránsito;
 - f) El personal operativo esperará a verificar que las aseguradoras acuerden la reparación de los daños;
 - g) En caso de existir un acuerdo entre las aseguradoras, el personal operativo llenará el formato de hechos de tránsito en el que se señale la falta que causó el mismo, así como la respectiva boleta de infracción;
 - h) En caso de no existir un convenio entre las aseguradoras, el personal operativo mediará entre las partes a efecto de que lleguen a un acuerdo que garantice la reparación de los daños; y
 - i) Si las partes involucradas no logran llegar a un convenio, el personal operativo procederá a remitir los vehículos involucrados al depósito vehicular y entregará copia del formato de hecho de tránsito al Centro de Mediación y todos los medios de prueba existentes a fin de facilitar el deslinde de responsabilidades.

En todos los casos, el personal operativo guiará su actuación dentro de los principios de respeto a los Derechos Humanos, a la igualdad y no discriminación, transparencia y legalidad.

Artículo 144. El personal operativo procederá a realizar las infracciones que correspondan a los conductores de los vehículos implicados, sin perjuicio de lo señalado en los artículos que anteceden.

CAPÍTULO QUINTO

CASOS EN QUE EL PERSONAL OPERATIVO REMITIRÁ A LA FISCALÍA A LOS CONDUCTORES

Artículo 145. El personal operativo impedirá la circulación de un vehículo y pondrá a éste y al conductor del mismo a disposición del Fiscal, en los siguientes casos:

- I. Cuando el infractor del presente Reglamento muestre síntomas claros de estado de ebriedad o estar bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos, drogas enervantes u otras sustancias tóxicas o cuando el conductor al circular vaya ingiriendo bebidas alcohólicas;
- II. En caso de accidente en el que resulten personas lesionadas o fallecidas;
- III. En caso de que se cometa cualquier delito con motivo del tránsito de vehículos;

Además de lo anterior, podrán detener los vehículos que sean solicitados por autoridades administrativas o judiciales competentes federales, estatales, municipales o del Estado de Querétaro.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO PRIMERO REGISTRO QUE LLEVARÁ LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 146. La Secretaría de Seguridad Pública llevará de manera actualizada los siguientes registros:

- I. Vehículos matriculados;
 - a) Vehículos asegurados, y
- II. Los conductores:
 - a) Infractores;
 - b) Reincidentes;
 - c) Responsables de accidentes por la comisión de una infracción;
 - d) De vehículos de servicio público de transporte concesionado;
 - e) De vehículos de servicio público de transporte concesionado o permissionado;
 - f) Responsables de accidentes cometidos bajo el influjo de bebidas alcohólicas, psicotrópicos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier otra sustancia toxica.

SECCIÓN PRIMERA PUBLICACIÓN QUE REALIZARÁ LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 147. La Secretaría de Seguridad Pública en su ámbito de competencia podrá publicar periódicamente en los medios masivos la comunicación o en el Periódico Oficial de Gobierno del Municipio de "la Pirámide", los datos estadísticos relativos al número de accidentes, su causa, número de muertos y lesionados; así como el importe estimado de los datos materiales y otros que estime convenientes, con el objeto de que las áreas competentes tomen acciones enfocadas a disminuir los accidentes y difundir las normas de seguridad.

SECCIÓN SEGUNDA LIBERACIÓN DE UN VEHÍCULO CON MOTIVO DE HECHO DE TRÁNSITO

Artículo 148. Una vez que se hayan cubierto los derechos de traslado del vehículo al depósito autorizado, el pago de las multas impuestas y en su caso se garantice el pago de los daños causados a terceros, se procederá a la entrega inmediata del vehículo a la persona legitimada para ello, sin perjuicio de lo que dispongan otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LAS BOLETAS DE INFRACCIÓN

Artículo 149. Las violaciones al presente Reglamento se harán constar en las boletas de infracción que para tal efecto el personal operativo llevara consigo; dichas boletas serán impresas y foliadas en la forma en que la Secretaría de Seguridad Pública en el ámbito de su competencia determinen.

CAPÍTULO SEGUNDO COMPETENCIA PARA DETERMINAR LAS INFRACCIONES

Artículo 150. Corresponde al personal operativo, determinar que se ha cometido una infracción a la Ley de Tránsito, al presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

De igual manera, corresponde al área de Infracciones y Hechos de tránsito de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal el imponer las sanciones que procedan en cada caso.

SECCIÓN PRIMERA APLICACIÓN DE SANCIONES PECUNIARIAS

Artículo 151. La aplicación de las sanciones pecuniarias que procedan, se harán sin perjuicio de las demás de carácter administrativo que se hagan acreedor el responsable y de las personas que impongan las autoridades judiciales cuando se incurra en responsabilidad penal o civil.

SECCIÓN SEGUNDA REGLAS PARA DETERMINAR LAS INFRACCIONES

Artículo 152. Para cada infracción de las señaladas en este Reglamento, se aplicarán las sanciones correspondientes con base a las siguientes reglas:

- I. Para determinar el monto de las multas que correspondan conforme a la Ley y este Reglamento, la Secretaría de Seguridad Pública a través de su área de Infracciones y Hechos de Tránsito, tomara en consideración la gravedad de la infracción, las circunstancias en las que se cometió la falta, las condiciones económicas del infractor, la reincidencia de este en la comisión del acto u omisión que la motiva y cualquier otro elemento del que pueda inferirse su gravedad;
- II. La autoridad deberá fundar y motivar debidamente las resoluciones a través de la cual imponga sanciones, tomando en cuenta los agravantes del caso. Se consideran como agravantes:
 - a) La reincidencia del infractor. Se entiende que hay reincidencia cuando una persona haya sido sancionada por la misma infracción dentro de los tres meses anteriores a aquella que se califica;
 - b) Cuando el infractor se encuentra en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos, drogas enervantes u otras sustancias tóxicas; y
- III. Cuando sean varios los responsables, serán sancionados individualmente y cada uno deberá cubrir el total de la multa que se le imponga;

Cuando se realicen diversos actos u omisiones que transgredan varias disposiciones de la Ley o de este Reglamento, se le aplicarán las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LOS OPERATIVOS EN MATERIA DE TRÁNSITO Y LOS PROTOCOLOS

Artículo 153. Los operativos en materia de tránsito deberán ser aplicados por el personal operativo, quienes estarán obligados a portar el uniforme oficial completo, sus insignias e identificación oficial al momento del desarrollo de los mismos.

Artículo 154. Los operativos en materia de tránsito tienen por objeto:

- I. Prevenir accidentes;
- II. Detectar las infracciones a la Ley, el presente Reglamento, y demás disposiciones en materia de tránsito;
- III. Recuperar vehículos;
- IV. Detectar la comisión de delitos;
- V. Cumplir con las obligaciones ambientales; y
- VI. Concientizar acerca de las normas de tránsito.

Artículo 155. Para el desarrollo de los operativos, se aplicarán los protocolos que para tal efecto se expidan.

Artículo 156. Los operativos en materia de tránsito serán por lo menos los siguientes:

- I. Operativo Alcoholímetro;
- II. Operativo Carrusel;
- III. Operativo Transporte Seguro;
- IV. Operativo Radar; y
- V. Los demás que se requieran para la operatividad en tránsito.

Artículo 157. Para su aplicación, los protocolos deberán publicarse en la "Gaceta Municipal, La Pirámide" y éstos deberán observar por lo menos, los siguientes criterios:

- I. Diagnóstico sobre el problema que dio origen al operativo;
- II. Marco Jurídico que contiene sus bases;

- III. Tipo de vías públicas y horario de implementación de los operativos, en caso de que por la naturaleza del operativo se permita establecerlo;
- IV. Requisitos mínimos para su implementación;
- V. Procedimiento del operativo; y
- VI. Las demás que sean necesarias para el desarrollo del operativo.

Las infracciones y delitos que se detecten durante los operativos, deberán tratarse de conformidad a lo establecido por la ley, el presente Reglamento, los protocolos que al efecto se expidan y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 158. Se considerará como falta el que personal operativo remita a un conductor ante un Juzgado Cívico, sin que medie infracción de tránsito alguna o remitan un vehículo a un depósito sin causa justificada y serán responsables administrativamente, sin perjuicio de las responsabilidades de otra naturaleza.

Los particulares pueden acudir ante la Fiscalía General del Estado, así como la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública, a denunciar presuntos actos ilícitos del personal operativo.

CAPÍTULO PRIMERO DEL PROTOCOLO DE ALCOHOLIMETRÍA

Artículo 159. Se prohíbe conducir vehículos motorizados cuando se tenga una cantidad de alcohol en la sangre superior a 0.8 gramos por litro o de alcohol en aire espirado superior a 0.4 miligramos por litro, así como bajo el influjo de narcóticos, estupefacientes o psicotrópicos.

Cuando el conductor resulte con la cantidad de 0.2 a 0.39 en aire espirado, será acreedor la infracción de tránsito:

Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
50 a 60 veces	6

Los conductores de vehículos destinados al servicio de transporte público, transporte escolar o de personal, vehículos de emergencia, de transporte de carga o de transporte de sustancias tóxicas o peligrosas, no deben presentar ninguna cantidad de alcohol en la sangre o en aire espirado, síntomas simples de aliento alcohólico o de estar bajo los efectos de narcóticos, estupefacientes o psicotrópicos al conducir.

Artículo 160. En los casos en que el conductor del vehículo motorizado sea remitido al Juzgado Cívico o a la Fiscalía General del Estado, el personal operativo procederá a la remisión del vehículo al depósito vehicular, utilizando únicamente las grúas concesionadas o permissionadas para ello.

Los conductores de vehículos motorizados a quienes se les encuentre cometiendo actos que violen las disposiciones del presente Reglamento o que muestren síntomas de que conducen bajo los efectos de alcohol o narcóticos, estupefacientes o psicotrópicos, están obligados a someterse a las pruebas de detección de ingestión de alcohol o de narcóticos, estupefacientes o psicotrópicos, cuando lo solicite la autoridad competente ante el médico legista o por personal autorizado para tal efecto. En caso de que se certifique que el conductor sobrepasa el límite de alcohol permitido, se encuentre en estado de ebriedad o de intoxicación de alcohol, narcóticos, estupefacientes o psicotrópicos al conducir, se sancionará de acuerdo a lo siguiente:

- a) En caso de que el conductor del vehículo motorizado, una vez realizada la prueba de alcoholimetría exceda el parámetro de alcohol en aire espirado de 0.4 hasta 1.50 miligramos por litro será remitido al Juzgado Cívico.
- b) En caso de que el conductor del vehículo motorizado, una vez realizada la prueba de alcoholimetría exceda el parámetro de alcohol en aire espirado de 1.51 en adelante de miligramos por litro será remitido a Fiscalía General del Estado.

Sanción con multa equivalente en veces a la Unidad de Medida y Actualización vigente	Puntos
20 a 40 veces	6

Artículo 161. Para efecto de verificar si el conductor del vehículo motorizado maneja bajo los efectos del alcohol, narcóticos, estupefacientes o psicotrópicos, el personal operativo puede detener la marcha de un vehículo motorizado en:

- I. Puntos establecidos y puestos de observación y vigilancia establecidos por la Secretaría de Seguridad Pública, de acuerdo con lo siguiente:
 - a) El personal operativo comisionado a los puestos de observación y vigilancia encauzará a los conductores para que ingresen sus vehículos al área destinada para revisión;
 - b) El conductor será sujeto a una entrevista en la que se le cuestionará si ha ingerido bebidas alcohólicas, procurando estar a una distancia adecuada que le permita percibir si emana de su respiración aliento alcohólico;
 - c) Si derivado de la entrevista el personal operativo se percata que el conductor no presenta ningún signo de haber ingerido bebidas alcohólicas, le permitirá continuar su recorrido;
 - d) Si derivado de la entrevista, el personal operativo se percata que el conductor muestra signos de haber ingerido bebidas alcohólicas, el personal técnico comisionado por la Secretaría de Seguridad Pública, lo someterá al examen respectivo a través de los aparatos autorizados para este efecto, los cuales realizan la medición del porcentaje de alcohol. En caso de que el conductor no sobrepase la cantidad de alcohol permitida conforme a lo dispuesto en este ordenamiento, se le permitirá continuar su recorrido;
 - e) Cuando el conductor sobrepase la cantidad de alcohol permitida conforme a lo dispuesto en el presente capítulo, el vehículo será remitido al depósito de vehículos.
Cuando el vehículo sea remitido a un depósito de vehículos, el conductor deberá cubrir los respectivos gastos del servicio de arrastre y almacenaje del vehículo;
 - f) Se solicitará al conductor la licencia o permiso de conducir, así como la tarjeta de circulación del vehículo y la póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros vigente; el personal operativo llenará y firmará conjuntamente con el conductor el documento oficial denominado: "Formato de control para prueba de detección de alcohol en aire expirado", mismo que deberá estar foliado y contener los datos de identificación necesarios que sirvan de base a la autoridad competente para la aplicación de las sanciones que procedan, y se le entregará una copia de la tirilla de resultados técnicos al conductor, en caso de que este se niegue o no sepa firmar, hará prueba plena la constatación de dos testigos de asistencia; y
 - g) Hecho lo anterior, será presentado ante la autoridad competente para que inicie su procedimiento correspondiente.

Artículo 162. Cuando en cualquier vía y debido a la conducción errática de vehículos motorizados, el personal operativo se percate que el conductor muestre signos de haber ingerido bebidas alcohólicas, narcóticos, estupefacientes o psicotrópicos; se procederá como sigue:

- I. Indicará al conductor detener la marcha de su vehículo;
- II. Proporcionará su nombre y número de empleado;
- III. Someterá al conductor a una entrevista en la que le preguntará si ha ingerido bebidas alcohólicas, narcóticos, estupefacientes o psicotrópicos, procurando estar a una distancia considerable que le permita percibir si emana de su respiración aliento alcohólico o muestra signos de haber ingerido, consumido, inhalado o aspirado narcóticos, estupefacientes o psicotrópicos;
- IV. Si percibe que el conductor no muestra ningún signo de haber ingerido bebidas alcohólicas o haber ingerido, consumido, inhalado o aspirado narcóticos, estupefacientes o psicotrópicos, se le permitirá continuar su recorrido;
- V. En caso de que el conductor muestre signos de haber ingerido bebidas alcohólicas o haber ingerido, consumido, inhalado o aspirado narcóticos, estupefacientes o psicotrópicos, se le solicitará la licencia o permiso de conducir, la tarjeta de circulación y la póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros vigente, y será remitido al Juzgado Cívico competente para que se inicie el procedimiento administrativo respectivo; y
- VI. Si el médico del Juzgado Cívico certifica que el conductor se encuentra en estado de ebriedad o de intoxicación por consumo de bebidas alcohólicas, narcótico, estupefaciente o psicotrópicos, será

sancionado de conformidad con el Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de Corregidora sin perjuicio de las sanciones que correspondan respecto del artículo 71 fracción XXI del presente reglamento.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS SANCIONES Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SANCIONES

Artículo 163. El pago de la multa se puede realizar en:

- I. Oficinas recaudadoras del Municipio; y
- II. Con el personal operativo que impuso la infracción en caso de que cuente con el equipo electrónico portátil.

El infractor tendrá un plazo de noventa días naturales contados a partir de la fecha de emisión de la boleta de infracción para realizar el pago, el cual será sujeto a descuento del 50% dentro de los diez primeros días hábiles, con las excepciones previstas en este Reglamento; vencido el plazo señalado sin que se realice el pago, deberá cubrir los demás créditos fiscales que establece el Código Fiscal del Estado de Querétaro.

Si una vez transcurrido el plazo de noventa días naturales posteriores a la realización del folio de infracción, éste no se pagara; el elemento operativo estará obligado a realizar nuevamente el folio de infracción que corresponda por la falta del documento que se hubiera retenido en garantía.

Artículo 164. Cuando el cobro de la sanción no sea realizado en el sitio en que se cometió la infracción, la licencia, tarjeta de circulación o placas metálicas de circulación serán devueltas al conductor en las oficinas de la Secretaría de Seguridad Pública, una vez realizado el pago.

Artículo 165. El personal operativo y los conductores de vehículos oficiales están obligados a cumplir con todas y cada una de las obligaciones que este Reglamento impone a los particulares, salvo que se encuentren realizando servicios de emergencia.

Artículo 166. Sin perjuicio de las sanciones que correspondan, los conductores de vehículos que cometan alguna infracción a las normas de este Reglamento que puedan dar lugar a la tipificación de un delito, serán puestos a disposición del Fiscal competente.

Artículo 167. En los casos en que proceda la remisión del vehículo al depósito y previamente a que se haya iniciado el proceso de arrastre, el personal operativo debe sellarlo para garantizar la guarda y custodia de los objetos que en él se encuentren.

Si el conductor o la persona responsable se oponen a la remisión del vehículo y/o se niega a salir de él, será presentado ante la autoridad competente para la determinación y aplicación de la sanción correspondiente. El personal operativo que lleve a cabo la remisión al depósito de vehículos, informará de inmediato al centro de control correspondiente los datos del depósito al cual se remitió, tipo de vehículo y número de placas de circulación, así como el lugar del que fue retirado.

Cuando el vehículo sea remitido a un depósito vehicular, el conductor o propietario deberá cubrir los respectivos costos por concepto del servicio de arrastre y almacenaje del vehículo.

Artículo 168. Para la devolución del vehículo en los depósitos vehiculares, será indispensable presentar lo siguiente:

- I. Factura original o documento que legalmente acredite la propiedad o posesión del vehículo, carta poder;
- II. Hoja de Liberación del vehículo;
- III. Comprobante de pago de las multas adeudadas; tenencia y verificación que procedan;
En caso de no contar con la verificación actualizada, deberá anexar el pago de la multa por este concepto;
- IV. Exhibición de la licencia para conducir, una copia de la misma;

- V. Constancia de asistencia a la plática de sensibilización de la prevención de hechos de tránsito relacionados con el consumo de alcohol, expedida por la Dirección de Prevención de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

El requisito señalado en la fracción V de este artículo, será indispensable únicamente cuando el vehículo sea remitido por motivo del operativo de Alcohometría.

Artículo 168 bis. Las autoridades competentes para ordenar la liberación de un vehículo son las siguientes:

- I. Fiscalía General de los Estados y/o Federación: cuando este puesto a disposición por la posible comisión de algún delito;
- II. Juzgado Cívico del Municipio: cuando este puesto a disposición por el operativo alcohometría;
- III. Centro de Mediación del Municipio: cuando este puesto a disposición por algún hecho de tránsito en donde sólo haya daños materiales; y
- IV. Secretaría de Seguridad Pública: cuando se trate de remisión del vehículo o cuando este puesto a disposición por alguna infracción al presente Reglamento.

Artículo 169. Los vehículos que transporten perecederos, sustancias tóxicas o peligrosas o que cuenten con la autorización de la autoridad competente, no podrán ser remitidos al depósito por violación a lo establecido en el presente Reglamento. En todo caso el personal operativo llenará la boleta de infracción correspondiente permitiendo que el vehículo continúe su marcha, excepto cuando el conductor muestre síntomas de estar bajo los efectos del alcohol, narcóticos, estupefacientes o psicotrópicos.

Artículo 170. Las multas y derechos deberán pagarse en la Secretaría de Seguridad Pública Municipal la cual tiene su domicilio en carretera estatal 411 Corregidora – Huimilpan, Km. 0+600, C.P. 76900 colonia Santa Bárbara, Corregidora, Querétaro.

SECCIÓN PRIMERA DE LAS BOLETAS DE INFRACCIÓN

Artículo 171. Cuando el personal operativo tome conocimiento de la comisión de una infracción a la Ley de Tránsito, al presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, lo hará constar a través de boletas seriadas o recibos emitidos por los equipos electrónicos portátiles, autorizadas por la Secretaría de Seguridad Pública, bajo los siguientes requisitos mínimos:

- I. Fundamento jurídico que contemple la infracción cometida, así como su respectiva sanción;
- II. Fecha, hora, lugar y descripción del hecho materia de la conducta infractora;
- III. Número de placas del vehículo, número del permiso de circulación del vehículo o su número de serie;
- IV. Cuando esté presente el conductor: nombre, domicilio, número y tipo de licencia o permiso de conducir, o en caso de no contar con ellas, una identificación oficial; y
- V. Nombre, número de identificación, descripción, firma autógrafa o electrónica del personal operativo que tenga conocimiento y, de ser posible, fotografías que demuestren la infracción cometida.

SECCIÓN SEGUNDA DESCUENTO EN EL PAGO DE UNA INFRACCIÓN

Artículo 172. El infractor que pague la multa dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la infracción tendrá derecho a un descuento del cincuenta por ciento del costo total de la misma.

Artículo 172 bis. No se admitirá ningún tipo de descuento en la sanción, en las siguientes infracciones:

- I. Circular a exceso de velocidad;
- II. Insultar, denigrar o golpear al elemento operativo cuyas labores son de agilización del tránsito y aplicación de las sanciones establecidas en este Reglamento;
- III. Circular sobre los carriles confinados para el transporte público en el sentido de la vía o en contraflujo;
- IV. Omitir utilizar casco protector diseñado específicamente de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana, en el caso de motociclistas, así como permitir a sus acompañantes no utilizarlo;
- V. Utilizar teléfono celular o cualquier dispositivo de comunicación mientras el vehículo esté en movimiento;

- VI. Utilizar mecanismos o sistemas con objeto de eludir la vigilancia del personal operativo, así como mecanismos de detección;
- VII. Evitar asegurarse de la utilización correcta del cinturón de seguridad de todos los pasajeros, además de colocarse el propio;
- VIII. Conducir bajo los efectos del alcohol, narcóticos, estupefacientes o psicotrópicos;
- IX. Estacionarse en lugares o cajones destinados al aparcamiento de vehículos para transportar o conducidos por personas con discapacidad, identificados con el señalamiento informativo;
- X. Estacionarse en las zonas de ascenso y descenso establecidas para tal efecto, los carriles preferentes y confinados al transporte público;
- XI. Derivado del protocolo de alcoholimetría;
- XII. No respetar luz roja de semáforo;
- XIII. Cuando se trate de vehículo oficial;
- XIV. Estacionarse en espacios de entrada y salida de vehículos de emergencia,
- XV. Estacionarse frente a una entrada de vehículos, excepto la de su domicilio y de modo tal que no se obstaculice el tránsito de personas y vehículos; y
- XVI. Conducir un vehículo de motor, cuando la licencia o permiso para conducir se encuentre cancelada o suspendida, o bien, se le hubiese negado su expedición.

Cuando el infractor sea menor de edad, quienes ejercen la patria potestad, custodia o tutela serán solidariamente responsables por las multas aplicadas a éstos.

Artículo 173. Cuando se trate de un infractor reincidente sobre la misma infracción, no será beneficiado al descuento señalado en el artículo 172 y 174 del Presente ordenamiento, así como cuando se trate de vehículo oficial.

Artículo 174. Tendrán derecho a descuento los pensionados y personas de la tercera edad, quienes deberán presentar:

1. Credencial de pensionado/INAPAM;
2. Boleta de infracción a nombre del pensionado/persona de la tercera edad;

Los descuentos que señala el presente artículo no serán acumulables y corresponderán al 50% adicional al señalado en el artículo 172 del presente ordenamiento para personas de la tercera edad y/o pensionados.

En el caso de vehículos estacionados, bastará con que en la tarjeta de circulación coincida con el nombre de la persona de la tercera edad o pensionado, debiendo anexar la copia de su credencial de pensionado/INAPAM.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 175. Los particulares afectados por los actos y resoluciones de las autoridades podrán en los términos establecidos por la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, interponer el recurso de revisión.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA REMISIÓN DEL VEHÍCULO Y LAS GRÚAS CONCESIONADAS

CAPÍTULO PRIMERO DE LA REMISIÓN DEL VEHÍCULO AL DEPÓSITO VEHICULAR

Artículo 176. En los casos en que proceda la remisión del vehículo al depósito vehicular a cargo del personal operativo, únicamente se podrá realizar utilizando las grúas concesionadas o permitidas para ello.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS GRÚAS CONCESIONADAS

Artículo 177. Cuando el elemento operativo solicite el servicio de la grúa concesionada, por la comisión de falta administrativa que así lo requiera o ante la comisión de algún delito, el gasto de la misma, deberá solventarla el conductor/propietario del vehículo remitido al depósito vehicular. Deslindando de responsabilidad alguna al personal operativo adscrito a esta Secretaría de Seguridad Pública.

Artículo 178. En caso de accidente, en el que sólo sean daños materiales entre particulares, el vehículo que cuente con servicio de grúa por parte de su aseguradora, no le será obligatorio el servicio de la grúa concesionada, siempre y cuando los conductores lleguen a un convenio.

Teniendo un tiempo para convenir las partes, únicamente de una hora.

En caso de accidentes en el que haya muertos, lesionados o daños materiales a nivel Municipal y/o Estatal y/o Federal, será obligatorio el uso de la grúa concesionada.

Artículo 179. Cuando se trate de infracción por estacionarse obstruyendo la entrada o salida de una cochera, el elemento operativo solicitará el servicio de grúa concesionada, teniendo ésta un plazo de 45 cuarenta y cinco minutos para arribar al lugar indicado, en caso de no cumplirse este plazo, se podrá cancelar sin costo para el infractor.

Artículo 180. Cualquier queja, inconformidad o sugerencia respecto del servicio de las grúas concesionadas, se tramitará ante el Instituto Querétaro del Transporte, siendo ésta la autoridad competente para conocer del mismo.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO DEL ESTACIONAMIENTO EN ZONAS HABITACIONALES

Artículo 181. El personal operativo podrá realizar a petición del presidente de la Asociación de Condominios, las infracciones al interior de las zonas habitacionales o privadas en áreas comunes únicamente.

Artículo 182. Requisitos para solicitar la intervención de personal operativo en materia de tránsito al interior de las zonas habitacionales o privadas:

- I. Solicitar por escrito la intervención de los elementos operativos para la toma de conocimiento de las infracciones;
- II. Dicho escrito deberá estar firmado por el Presidente de Colonos y deberá anexar copia certificada del acta constitutiva del Condominio y especificar el tipo de apoyo que solicitan para intervención.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Municipal “La Pirámide”, atendiendo que dicha publicación queda exenta de pago por determinación del Cuerpo Colegiado del Municipio de Corregidora, en términos del artículo 102 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro en correlación al artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro:

“Artículo 21. No obstante lo dispuesto en los artículos 19 y 20, están exentos del pago de impuestos, derechos y contribuciones especiales el Estado, la Federación y los Municipios, a menos que su actividad no corresponda a funciones de derecho público, siempre y cuando esta disposición no sea contraria a la ley especial de la contribución de que se trate...”

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Municipal “La Pirámide”.

TERCERO. La Secretaría de Seguridad Pública, tendrá a su cargo la instalación y actualización de los equipos y sistemas tecnológicos en materia de tránsito.

CUARTO. El Municipio tiene a su cargo la creación, actualización e instalación de la señalética en el ámbito de su competencia, en concurrencia con la Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología.

QUINTO. Las disposiciones no previstas en el presente serán suplidas en términos de la legislación aplicable.

SEXTO. Se abroga el reglamento de tránsito del municipio de corregidora, Querétaro, aprobado en acuerdo de cabildo del 7 de agosto del 2018 y todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente reglamento.

SÉPTIMO. Notifíquese a todas y cada una de las Secretarías y entidades de la Administración Pública Municipal, de la aprobación del presente ordenamiento a fin de que éstas lo observen dentro del ámbito de competencia administrativa que a cada una corresponda.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL Y MANDARÁ SE PUBLIQUE Y OBSERVE.

M. en A. P. Roberto Sosa Pichardo, Presidente Constitucional de Corregidora, Querétaro, con fundamento en los artículos 30 segundo párrafo y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, expido y promulgo el presente **REGLAMENTO DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.**

Dado en el Centro de Atención Municipal, Sede Oficial de la Presidencia Municipal de Corregidora, Qro., a los 19 (diecinueve) días del mes de diciembre de 2019 (dos mil diecinueve), para su debida publicación y observancia.

M. EN A.P. ROBERTO SOSA PICHARDO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CORREGIDORA, QRO.
Rúbrica

LIC. SAMUEL CÁRDENAS PALACIOS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

Municipio de El Marqués, Qro.

EL CIUDADANO M. EN A.P. RODRIGO MESA JIMÉNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 47, FRACCION IV, DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 16, FRACCIÓN XVI, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EL MARQUES, QUERÉTARO.

CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 17 de diciembre del 2020, el H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., aprobó el **Acuerdo** relativo a la autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Denominación y Nomenclatura de Calles para el desarrollo bajo el nombre de "Spartek", ubicado sobre el predio identificado como Parcela No. 118 Z-4 P1/2, del Ejido Palo Alto, perteneciente a este municipio de El Marqués, Querétaro. con una superficie de 57,666.584m² para ubicar un FRACCIONAMIENTO INDUSTRIAL, conformado por lotes para la construcción de bodegas; de la forma siguiente:

"...CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN V, INCISOS A) Y D), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7, Y 35, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30, FRACCIÓN II, INCISOS A) Y D), 38, FRACCIÓN VIII, DEL 121, AL 128, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1º, FRACCIÓN III, 156, CUARTO PARRAFO, FRACCION III, IV, 157 PARRAFO TERCERO, 158, 159 DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; Y EN BASE A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES:

1.- *Mediante oficio, el Secretario del Ayuntamiento, el Lic. Rodrigo Mesa Jiménez, remitió a la Secretaría de Desarrollo Sustentable, la solicitud presentada por la C. Ruth Alejandra Padierna Santillán, Representante Legal de GRUPO SPH, S.A. DE C.V., consistente en la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Denominación y Nomenclatura de Calles para el desarrollo bajo el nombre de "Spartek", ubicado sobre el predio identificado como Parcela No. 118 Z-4 P1/2, del Ejido Palo Alto, perteneciente a este municipio de El Marqués, Querétaro, con una superficie de 57,666.584m² para ubicar un FRACCIONAMIENTO INDUSTRIAL, conformado por lotes para la construcción de bodegas, a fin de que se emitiera opinión técnica en el ámbito de su competencia.*

2.- *Que se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento, Dictamen Técnico con numero de folio: 23/2020, suscrito por el Arq. Juan manuel Guerrero Palma, Secretario de Desarrollo Sustentable, respecto de la solicitud de la C. Ruth Alejandra Padierna Santillán, Representante Legal de GRUPO SPH, S.A. DE C.V., consistente en la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Denominación y Nomenclatura de Calles para el desarrollo bajo el nombre de "Spartek", ubicado sobre el predio identificado como Parcela No. 118 Z-4 P1/2, del Ejido Palo Alto, perteneciente a este municipio de El Marqués, Querétaro, con una superficie de 57,666.584m² para ubicar un FRACCIONAMIENTO INDUSTRIAL, conformado por lotes para la construcción de bodegas, mismo que se inserta a continuacion:*



SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
COORDINACIÓN DE DESARROLLOS INMOBILIARIOS
OFICIO NÚMERO: SEDESU/DDU/CDI/1124/2020
NOTA DE TURNO: 1253/2020

ASUNTO: Se remite Opinión Técnica.

El Marqués, Qro., a 09 de diciembre de 2020.

M. EN A.P. RODRIGO MESA JIMÉNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
PRESENTE

En atención a su oficio SAY/DT/3833/2019-2020, remito a Usted Opinión Técnica con Folio 23/2020, así como el soporte documental, ocho planos y bitácora de obra para certificación, ello derivado de la solicitud del C. Ruth Alejandra Padierna Santillán, en su carácter de Representante Legal de Grupo SPH S.A. de C.V. para la Autorización de la Licencia de Obras de Fraccionamiento conformado por lotes para la construcción de bodegas dominado "Spartek", perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro.

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

ATENTAMENTE
"HECHOS QUE TRANSFORMAN"



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SUSTENTABLE
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE EL MARQUÉS

ARQ. JUAN MANUEL GUERRERO PALMA
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE

JMGP/JLMG/EALM/NHM/YGBC
C.c.p. Archivo. Minutario.



Secretaría del Ayuntamiento

11 DIC. 2020

RECIBIDO

*5/29/20
Copia
Guerrero*

OPINION TECNICA PARA PRESENTAR A REVISIÓN ANTE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO		FOLIO: 23/2020
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL COORDINACIÓN DE DESARROLLOS INMOBILIARIOS		
INTERESADO: C. RUTH ALEJANDRA PADIERNA SANTILLÁN REPRESENTANTE LEGAL DE GRUPO SPH, S.A. DE C.V.		
DIRECCIÓN: AVENIDA DE LAS FUENTES 106, PARQUE INDUSTRIAL FINSA, EL MARQUÉS, QRO. C.P. 76246	NOTA DE TURNO:	1253/2020, 1635/2020, 1670/2020, 1674/2020, 1682/2020, 1683/2020
	FECHA DE SOLICITUD:	02 de octubre de 2020
	FECHA DE ATENCIÓN:	25 de noviembre de 2020

1. INTRODUCCIÓN:

1.1 Mediante escrito de fecha 11 de septiembre de 2020 C. Ruth Alejandra Padierna Santillán, Representante Legal de GRUPO SPH, S.A. DE C.V. señala: "... que es propietaria del predio identificado como parcela No. 118 Z-4 P1/2, del Ejido Palo alto, con acceso sobre la carretera estatal 432 como se acredita en los anexos al presente y que se identifica con clave catastral No. 110305903004009 solicito respetuosamente a esta Secretaría se me autorice llevar a cabo el tramite consistente en la obtención de la LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN para nuestro predio y en el cual se ha autorizado el desarrollo de un fraccionamiento conformado por lotes para la construcción de bodegas..."

2. INTERÉS JURÍDICO:

2.1 Mediante Escritura Pública No. 49,122 de fecha 16 de marzo de 2018, pasada ante la fe del Licenciado Roberto Loyola Vera, Notario Titular de la Notaría Pública número 35, de esta Demarcación Notarial, hizo constar el Poder General para pleitos y cobranzas, actos de administración, poder general cambiario y actos de dominio, que otorgó la sociedad mercantil denominada GRUPO SPH, S.A. DE C.V. en favor de la C. Ruth Alejandra Padierna Santillán, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro.

3. ANTECEDENTES:

3.1 La Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a esta Secretaría emitió, la Autorización de Dictamen de Uso de Suelo con No. de Oficio DDU/CDI/0029/2019; dictamen número DUS/C/002/2019 de fecha 11 de enero de 2019, para el predio identificado como Parcela No. 118 Z-4 P1/2, del Ejido Palo Alto, con una superficie de 57,666.584m² y clave catastral 110305903004009, perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro., en el cual se pretende ubicar en FRACCIONAMIENTO CONFORMADO POR LOTES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE BODEGAS.

3.2 La Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a esta Secretaría emitió, mediante oficio DDU/CPT/1070/2019 de fecha 06 de abril de 2019, la Autorización del Estudio de Impacto Urbano y Estudio de Impacto Vial para el desarrollo de un Fraccionamiento conformado por lotes para la Construcción de Bodegas que pretende desarrollar en la Parcela No. 118 Z-4 P ½, del Ejido Palo Alto, con una superficie de 57,666.584 m²., municipio de El Marqués, Qro.

3.3 La Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a esta Secretaría emitió, la Autorización de Visto Bueno de Proyecto de Lotificación con Oficio Número DDU/CDI/1245/2019 de fecha 22 de mayo de 2019, para el desarrollo que se pretende denominar "Spartek", el cual se ubicará sobre el predio identificado como Parcela No. 118 Z-4 P1/2, del Ejido Palo Alto, con una superficie de 57,666.584m² en el que pretende ubicar un FRACCIONAMIENTO INDUSTRIAL.

3.4 Que mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 19 de noviembre de 2020, el H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., aprobó el Acuerdo relativo al pago en efectivo del 10% del área de donación respecto del inmueble identificado como Resto de la Parcela 118 Z-4 P1/2, Ejido Palo Alto, Municipio de El Marqués, Querétaro, con una superficie de 57,666.584m², con clave catastral 11 03 059 03 004 009.



4. **PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN:**

En relación al procedimiento de autorización de Fraccionamientos en sus etapas de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Denominación del fraccionamiento y nomenclatura de calles previstos los Artículos 186, Fracciones IV y V y 192 del Código Urbano del Estado de Querétaro; Artículos 10, 83 fracción V, VI, 88, 89 del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio del municipio de El Marqués, Querétaro y demás aplicables, el fraccionamiento que pretende denominarse "Spartek" la interesada ha presentado la siguiente documentación:

4.1 Copia simple de Póliza 3,549 de fecha 20 de diciembre de 2017, pasada ante la fe del Licenciado Julio Sentíes Laborde, Corredor Público Número Cuatro de la Plaza Mercantil del Estado de Querétaro, mediante la cual se hizo constar la constitución de una sociedad anónima de capital variable, bajo la denominación GRUPO SPH, S.A. de C.V., debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo el folio mercantil electrónico N-201800034458 de fecha 15 de febrero de 2018;

4.2 Copia simple de Escritura Pública No. 14,595 de fecha 14 de septiembre de 2018, pasada ante la fe del Licenciado Leopoldo Mondragón González, Notario Titular de la Notaría Pública número 29, de esta Demarcación Notarial, mediante la cual se hizo constar el Contrato de Compraventa con Reserva de Dominio, a favor de la sociedad mercantil denominada GRUPO SPH, S.A. de C.V., respecto del inmueble identificado como Resto de la Parcela 118 Z-4 P1/2, Ejido Palo Alto, Municipio de El Marqués, Querétaro, con una superficie de 5-80-14.40has., con clave catastral 11 03 059 03 004 009, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo el folio inmobiliario 00549387/0004 de fecha 08 de noviembre de 2018;

4.3 Copia simple del oficio No. DP1018/18 de fecha 09 de noviembre de 2018, mediante el cual informa que existe la factibilidad de suministrar el servicio de energía eléctrica a nombre de GRUPO SPH, S.A. DE C.V., que se encuentra ubicado en la parcela No. 118 z-4 91/2 con una superficie de 5-80-14-40 Has), Ejido Palo Alto, Municipio El Marqués, Querétaro.

4.4 Copia simple de la Escritura Pública No. 14,928 de fecha 07 de enero de 2019, pasada ante la fe del Licenciado Leopoldo Mondragón González, Notario Titular de la Notaría Pública número 29, de esta Demarcación Notarial, mediante la cual se hizo constar la Protocolización de Deslinde Catastral DT2018105, respecto del inmueble identificado como Resto de la Parcela 118 Z-4 P1/2, Ejido Palo Alto, Municipio de El Marqués, Querétaro, con superficie de 57,666.584m² y con clave catastral 11 03 059 03 004 009, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo el folio inmobiliario 00549387/0005 de fecha 28 de febrero de 2019;

4.5 Copia simple del oficio SEDESU/041/2019 de fecha 19 de febrero de 2019, la Secretaría de Desarrollo Sustentable autorizó en Materia de Impacto Ambiental para la construcción de 60 bodegas para industria ligera, derivado de la solicitud de evaluación de la manifestación de impacto ambiental del proyecto denominado "Fraccionamiento de lotes para Bodegas Startel" que se pretende realizar en un predio con superficie de 58,014.40 m², ubicado en la Parcela 118 Z-4 P 1/2, del Ejido Palo Alto, en el Municipio de El Marqués, Qro;

4.6 Copia simple del oficio CEI/SC/DPPV/00197/2019 de fecha 01 de marzo de 2019 mediante el cual la Comisión Estatal de Infraestructura emitió el alineamiento carretero y de derecho de vía para el predio identificado como parcela 118 Z-4 P1/2, ubicado en la carretera estatal No. 432 "Acceso a Palo Alto" en el cuerpo derecho del km. 0+200.20 al 0+422.05, Ejido Palo Alto, Municipio de El Marqués, Qro;

4.7 Copia simple del oficio CEI/SI/DPCH/00361/2019 de fecha 30 de agosto de 2019, mediante el cual la Comisión Estatal de Infraestructura emitió Validación de estudio hidrológico que tiene lugar al sureste del municipio de El Marqués, Qro, en el km 1 a Palo Alto denominado "Naves Industriales";

4.8 Copia simple de la Escritura Pública No. 15,864 de fecha 25 de octubre de 2019, pasada ante la fe del Licenciado Leopoldo Mondragón González, Notario Titular de la Notaría Pública número 29, de esta Demarcación Notarial, mediante la cual se hizo constar la Cancelación de Reserva de Dominio y Consolidación de Propiedad, a favor de la sociedad mercantil denominada GRUPO SPH, S.A. de C.V., respecto del inmueble identificado como Resto de la Parcela 118 Z-4 P1/2, Ejido Palo Alto, Municipio de El Marqués, Querétaro, con clave catastral 11 03 059 03 004 009, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, bajo el folio inmobiliario 00549387/0008 de fecha 13 de diciembre de 2019;



El Marqués
Gobierno Municipal
2018-2021

4.9 Copia simple del Recibo con Número de Serie y Folio C69-6871 de fecha 15 de enero de 2020 correspondiente al pago del Impuesto Predial correspondiente al inmueble identificado con la clave catastral 11 03 059 03 004 009, propiedad de la persona moral GRUPO SPH, S.A. DE C.V., respecto al periodo comprendido del 1ero al 6to bimestre del Ejercicio Fiscal 2020;

4.10 Copia simple del oficio DDDF/0142/2020, SCG-1031-20 de fecha 04 de febrero del año 2020, mediante el cual la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro resuelve manifestar su conformidad para el autoabastecimiento de agua potable para satisfacer sus necesidades por sus medios y costos y cargo al predio ubicado en Parcela 118 Z4 P1/2, Carretera 432, Acceso a Palo Alto, en el Cuerpo Derecho, del Km 0+200.20 al km 0+422.05, Ejido Palo Alto del Municipio de El Marqués, Qro., para un fraccionamiento conformado por 60 lotes para la construcción de bodegas.

4.11 Copia simple del oficio SSPYTM/0281/2020 de fecha 28 de mayo de 2020 mediante el cual la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal informa derivado de la solicitud de autorización de acceso carretero al predio identificado como la parcela N° 118 Z-4 P1/2, Ejido Palo Alto, el cual se pretende denominar Spartek, que se cumplen con los requerimientos relativos al acceso carretero de la vialidad en mención.

4.12 Copia simple del oficio CEI/SI/DPCH/00471/2020 de fecha 29 de julio de 2020, la Comisión Estatal de Infraestructura emitió opinión técnica del proyecto hidráulico del predio localizado al sureste del municipio de El Marqués, Qro., en el km 1 a Palo Alto;

4.13 Copia simple del Acuse de Ingreso ante la Coordinación de Protección Civil para la obtención del Visto Bueno y Diagnóstico de Riesgos para Obra en Construcción respecto del predio identificado como Parcela No. 118 Z-4 P1/2, Ejido Palo Alto, El Marqués, Qro.

4.14 Copia simple del oficio CEI/SC/01205/2020 de fecha 03 de septiembre de 2020, mediante el cual la Comisión Estatal de Infraestructura emitió autorización de acceso a predio ubicado en la carretera estatal No. 432 "Acceso a Palo Alto", cuerpo derecho en el Km. 0+280;

4.15 Copia simple del Acuse de ingreso ante la Comisión Estatal de Infraestructura para la Validación de estudios hidrológicos denominado "Naves Industriales" del predio ubicado en el km. 1 a Palo Alto, Municipio de El Marqués, en Querétaro.

4.16 Copia simple del oficio CMPC/0712/2020 de fecha 23 de octubre de 2020, mediante el cual la Coordinación Municipal de Protección Civil emitió las medidas y especificaciones que deberá contener el proyecto contra incendio para su validación.

4.17 Copia simple del Acuse de Ingreso ante la Dirección Divisional de Proyectos de Infraestructura, de la Comisión Estatal de Aguas para para el sello y aprobación del proyecto hidrosanitario y pluvial correspondiente al predio identificado como Parcela No. 118 Z-4 P1/2, del Ejido Palo Alto.

4.18 Copia simple del escrito de fecha 28 de octubre de 2020, suscrito por la Biol. Aida Leticia Cruz Yáñez, Consultora Ambiental, Cedula Profesional 853184, Registro SEDESU/RPPSA/347-12

4.19 Copia simple de Solicitud única para desmonte y limpieza de terrenos; derribo, poda y trasplante de arbolado en áreas urbanas y periurbanas del municipio de El Marqués, Qro., con fecha de Acuse de Ingreso ante la Dirección del Medio Ambiente de 03 de noviembre de 2020.

4.20 Copia simple del escrito de aclaración de acceso de fecha 06 de noviembre de 2020 suscrito por el C. Fredy Fernando Solís Álvarez, Topógrafo Externo de la Dirección de Catastro del Estado, de Grupo OSTCO, S.A. DE C.V.

4.21 Copia simple del contrato de prestación de servicios por tiempo determinado celebrado para suministrar el agua potable en el domicilio ubicado en Parcela No. 118-Z-4 P1/2, Del Ejido Palo Alto, El Marqués, Qro., de fecha 11 de noviembre de 2020.

4.22 Copia simple de la credencial del Colegio de Ingenieros Civiles del Estado de Querétaro No. CICQ J99-099, del Ing. Luis Alejandro Jayme Tejada, quien funge como Director Responsable de las Obras del Fraccionamiento que nos ocupa.



4.23 Copia simple de la identificación oficial con fotografía de la C. Ruth Alejandra Padierna Santillan, quién funge como Representante Legal de GRUPO SPH, S.A. DE C.V.

4.24 La interesada presenta proyecto ejecutivo de obras de urbanización del fraccionamiento en estudio avalados por Director Responsable de Obra el Ing. Luis Alejandro Jayme Tejada con cedula profesional número 1524650 y credencial del Colegio de Ingenieros Civiles del Estado de Querétaro No. CICQ J99-099.

4.25 Presenta plano de electrificación emitidos por Comisión Federal de Electricidad para trámites ante otras dependencias, correspondiente la Red Eléctrica de Media Tensión y Red de Baja Tensión debiendo complementar con el de alumbrado público de las vialidades principales del Fraccionamiento.

4.26 La interesada presenta presupuesto de obras de urbanización por un monto total de \$53,418,832.53 (Cincuenta y tres millones cuatrocientos dieciocho mil ochocientos treinta y dos pesos 53/100 M.N.) y ejecuto a la fecha un monto de \$6,757,286.901 (seis millones setecientos cincuenta y siete mil doscientos ochenta y seis 90/100 M.N.), de los cuales se encuentra pendiente por ejecutar un monto de \$46,661,545.629 (Cuarenta y seis millones seiscientos sesenta y un mil quinientos cuarenta y cinco pesos 629/100 M.N.).

4.27 La interesada presenta cronograma de obras de urbanización del fraccionamiento que nos ocupa avalados por el Director Responsable de Obra el Ing. Luis Alejandro Jayme Tejada con cedula profesional número 1524650 y credencial del Colegio de Ingenieros Civiles del Estado de Querétaro No. CICQ J99-099.

4.28 Respecto a la vialidad contenida dentro del fraccionamiento, la interesada presenta planos con la propuesta de la nomenclatura conforme a la siguiente descripción:

NOMENCLATURA OFICIAL DE VIALIDADES.	
VIALIDAD	LONGITUD
AV. ECOWAY	204.511
CALLE EXEL	222.875
CALLE TECMOVE	326.830
TOTAL (ML)	754.216

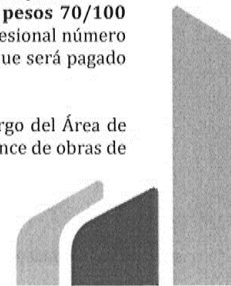
5. ARGUMENTOS:

5.1 En virtud de lo señalado por los numerales 11 fracción I y 12 del Código Urbano del Estado de Querétaro, 1, 3, 4, 7 fracción III, 12 inciso B fracción IX, 14, 40, 41 fracción II, 53 y 54 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del municipio de El Marqués, Querétaro, en concatenación con el artículo 8 del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio del municipio de El Marqués, Querétaro, establece que la **Secretaría de Desarrollo Sustentable**, por conducto de la Dirección de Desarrollo Urbano es la instancia facultada para elaborar opiniones técnicas para la ubicación de fraccionamientos y desarrollos en condominio.

Bajo esta tesis, y toda vez de entrar al estudio de fondo del tema que nos ocupa con la finalidad de informar respecto a la solicitud al rubro citado, ésta Secretaría realizó el análisis correspondiente del cual se verificaron diversos aspectos, señalando los siguientes:

5.2 Derivado del Acuerdo de Cabildo señalado dentro del antecedente 3.4 de la presente opinión técnica, quedó sujeto al cumplimiento de lo establecido dentro de su ACUERDO PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO por parte de la interesada, de los cuales presenta acusos de ingreso ante la Secretaría del Ayuntamiento del recibo de pago No. F38-172, con un monto de \$2,672,211.65 (Dos millones Seiscientos setenta y dos mil doscientos once pesos 65/100 M.N.), así como el ingreso de la propuesta y presupuesto en seguimiento al cumplimiento al equipamiento urbano por un monto de \$400,527.70 (Cuatrocientos mil quinientos veintisiete pesos 70/100 M.N.) signado por el Director Responsable de Obra Ing. Luis Alejandro Jayme Tejada con cedula profesional número 1524650 y credencial del Colegio de Ingenieros Civiles del Estado de Querétaro No. CICQ J99-099, que será pagado en efectivo como cumplimiento de la totalidad de la donacion establecida en el citado Acuerdo.

5.3 Se tiene que en fecha 25 de noviembre del presente año, se llevo a cabo visita de obra a cargo del Área de Inspección y Vigilancia Urbana y Ambiental adscrita a ésta Secretaría, la cual emitió el reporte de avance de obras de





El Marqués
Gobierno Municipal
2018-2021

urbanización bajo el folio MM/CDI-102/2020, signado por los CC. Fernando Velasco Palacios, Encargado del Despacho del Área en cita, Juan Gabriel Arteaga Aguilar, Inspector Notificador con el cual se informó que las obras de urbanización de proyecto autorizado presentan **avance del 10%**.

5.4 Dentro de la petición de la interesada se considera únicamente la solicitud de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, sin embargo, esta Secretaría considera debe contemplarse el procedimiento establecido dentro del Artículo 186, Fracción V, del citado Código a efecto de que cuente con la debida denominación y autorización de la nomenclatura oficial de vialidades, por lo que se incluyen dichos conceptos para su autorización.

5.5 Toda vez que la interesada obtuvo la conformidad por parte de la Comisión Estatal de Aguas para autoabastecimiento de agua potable del desarrollo que nos ocupa, será total responsabilidad del desarrollador la infraestructura hidrosanitaria y pluvial; así como el debido seguimiento de las condicionantes establecidas dentro del oficio DDDF/042/2020, y la obtención de la aprobación de dicha Comisión respecto a la infraestructura de Red agua potable, Drenaje Sanitario, Pluvial y Planta de Tratamiento.

6. **OPINIÓN TÉCNICA:**

6.1 Una vez analizados los antecedentes y argumentos referidos en los documentos que obran en la Dirección de Desarrollo Urbano adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable de éste municipio, así como de verificar que el desarrollador se encuentra dando seguimiento a lo solicitado en autorizaciones previas, ésta Secretaría considera **TÉCNICAMENTE VIABLE** lo solicitado por la C. Ruth Alejandra Padierna Santillán, Representante Legal de **GRUPO SPH, S.A. DE C.V.**, para que se someta a consideración del H. Ayuntamiento del municipio de El Marqués, Qro., la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Denominación y Nomenclatura de Calles para el desarrollo bajo el nombre de "Spartek", ubicado sobre el predio identificado como Parcela No. 118 Z-4 P1/2, del Ejido Palo Alto, perteneciente a este municipio de El Marqués, Querétaro. con una superficie de 57,666.584m² para ubicar un **FRACCIONAMIENTO INDUSTRIAL**, conformado por lotes para la construcción de bodegas.

7.0 **OBLIGACIONES Y/O CONDICIONANTES:**

Por lo anteriormente expuesto, la interesada estará obligada a dar cumplimiento a las obligaciones y condicionantes que se enlistan a continuación:

7.2 Por las contribuciones causadas se pagará lo siguiente:

- En términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción IV, numeral 10, inciso a) de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2020, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos por concepto de **Inspección, verificación, física y/o documental (análisis técnico)**, por la cantidad de: **\$1,086.00 (Mil ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)**.
- En términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción IV, numeral 10, inciso b) de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2020, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos por concepto de **Opinión Técnica para la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de Fraccionamientos** por la cantidad de: **\$12,682.74 (Doce mil seiscientos ochenta y dos pesos 42/100 M.N.)**.
- En términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción IV, numeral 10, inciso c) de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2020, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos por concepto de **Opinión Técnica referente a los Avances de Obras de Urbanización o Autorización Provisional para Venta de Lotes de Fraccionamientos** por la cantidad de: **\$12,682.74 (Doce mil seiscientos ochenta y dos pesos 42/100 M.N.)**.
- En términos de lo dispuesto por el artículo 24 fracción IV, numeral 11 de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2020, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización **los derechos de Supervisión de Obras de Urbanización en Fraccionamientos** por las cantidades de: **\$699,923.184 (Seiscientos noventa y nueve mil novecientos veintitrés pesos 18/100 M.N.)**.



- En términos de lo previsto por el artículo 24 fracción V de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2020, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de su autorización, los derechos por concepto de nomenclatura oficial de vialidades, la cantidad siguiente:

NOMENCLATURA DE CALLES ETAPA 2			
NOMBRE DE LA VIALIDAD	LONGITUD	FORMULA	SUBTOTAL
AV. ECOWAY	204.511	0.12 UMA X LONGITUD	2,132.15
CALLE EXEL	222.875	0.12 UMA X LONGITUD	2,323.61
CALLE TECMOVE	326.83	0.12 UMA X LONGITUD	3,407.40
TOTAL			7,863.15

- Derivado a lo señalado dentro del **argumento 5.3** de la presente opinión técnica, el promovente deberá cubrir el monto total de la sanción prevista en el artículo 192 fracción I del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro., por haber dado inicio a las obras de urbanización en el citado fraccionamiento, sin los permisos correspondientes por parte del H. Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, Qro., por lo que, habrá de presentarse ante esta Dependencia a efecto de que le sea determinado el monto a cubrir dentro de un plazo no mayor a diez hábiles contados a partir de su autorización.

De no dar cumplimiento a lo anteriormente establecido, se informará a la Autoridad Fiscal Municipal para que dé inicio al Procedimiento Administrativo de Ejecución de conformidad con lo dispuesto por el Título Sexto del Código Fiscal del Estado de Querétaro.

Las contribuciones determinadas dentro del presente punto deberán de ser enteradas dentro de los plazos establecidos ante la Autoridad Fiscal Municipal para su respectiva valoración y cumplimiento, ello de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 fracciones VI y VII del Código Fiscal del Estado de Querétaro, en concatenación con los artículos 2 y 6 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal del Municipio de El Marqués, Qro.

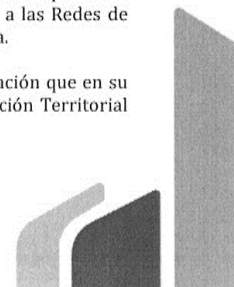
7.4 Por otro lado, el cuadro general de superficies de la totalidad del fraccionamiento, quedan descritos de la siguiente manera, haciendo la aclaración que los cuadros de lotes por manzana, se detallan dentro del anexo gráfico del presente documento.

RESUMEN GENERAL DE SUPERFICIES		
CONCEPTO	SUPERFICIE (M2)	PORCENTAJE %
SUP. VENDIBLE	41647.78	72.22
VIALIDAD	13927.48	24.15
SERVICIOS PROPIOS	1522.13	2.64
CAJONES DE ESTACIONAMIENTO	96.00	0.17
AREAS VERDES	473.19	0.82
TOTAL	57666.58	100

7.5 Deberá el desarrollador en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la autorización que en su caso se emita presentar los proyectos de Redes Hidrosanitarias y Pluviales autorizadas por la Comisión Estatal de Aguas, así como de la planta de tratamiento.

7.6 Deberá el desarrollador en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la autorización que en su caso se emita presentar los proyectos aprobados por la Comisión Federal de Electricidad respecto a las Redes de Media y Baja Tensión, así como de Alumbrado Público que contenga la lotificación aprobada a la fecha.

7.7 Deberá el desarrollador en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la autorización que en su caso se emita presentar el Visto Bueno de Protección Civil validado por la Coordinación de Planeación Territorial adscrita a la Dirección de Desarrollo Urbano.





7.8 Deberá el desarrollador en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la autorización que en su caso se emita presentar el Proyecto de Red contra incendios para el fraccionamiento en estudio validado por la Coordinación de Protección Civil.

7.9 Deberá el desarrollador en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la autorización que en su caso se emita presentar el estudio técnico justificativo aprobado por un perito forestal registrado ante SEMARNAT.

7.10 Deberá el desarrollador en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la autorización que en su caso se emita presentar Opinión Técnica de la Manifestación de Impacto Ambiental emitida por la Dirección del Medio Ambiente de acuerdo al Programa de Ordenamiento Ecológico de este Municipio, así como, autorización para desmonte y limpieza de terrenos; derribo, poda y trasplante de arbolado en áreas urbanas y periurbanas del municipio de El Marqués, Qro. emitida para el proyecto del fraccionamiento que nos ocupa.

7.11 Será total responsabilidad del desarrollador la infraestructura hidrosanitaria y pluvial; así como el debido seguimiento de las condicionantes establecidas dentro del oficio DDDF/042/2020 emitido por la Comisión Estatal de Aguas para autoabastecimiento de agua potable del desarrollo que nos ocupa, y la obtención de la aprobación de dicha Comisión respecto a la infraestructura de Red agua potable, Drenaje Sanitario, Pluvial y Planta de Tratamiento.

7.12 El interesado deberá cubrir el pago en efectivo correspondiente al equipamiento por un monto de \$ 400,527.70 (Cuatrocientos mil quinientos veintisiete pesos 70/100 M.N.) para cubrir en su totalidad al pago en efectivo del 10% del área de donación respecto del inmueble.

7.13 Deberá el desarrollador en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la autorización que en su caso se emita presentar la validación de la Renovación del Estudio Hidrológico por parte de la Comisión Estatal de Infraestructura.

7.14 Deberá el desarrollador en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la autorización que en su caso se emita presentar la autorización por parte de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de la Señalética Horizontal y Vertical del Fraccionamiento que nos ocupa, así como de su vialidad de acceso.

7.15 En caso de autorizarse la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización solicitada del Fraccionamiento denominado "Spartek", tendrá una vigencia de DOS AÑOS, contados a partir de su expedición.

7.16. Deberá cada predio contenido dentro del fraccionamiento, respetar los coeficientes, compatibilidades de uso, restricciones, condicionantes y demás normatividades establecidas dentro del Plan Parcial de Desarrollo Urbano que en su proyecto rijan la zona, de acuerdo al uso que le corresponda conforme a su ubicación.

7.17 El interesado deberá garantizar la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios del desarrollo inmobiliario, hasta en tanto cuente con los requerimientos necesarios para realizar la Entrega - Recepción del mismo a este Municipio, de conformidad a lo establecido dentro del Artículo 164 del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente.

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

7.19 Es responsabilidad del desarrollador contar y cumplir con las demás autorizaciones, licencias y permisos que sean necesarios en términos de la normatividad federal, estatal o municipal, aplicable en la materia para la ubicación del desarrollo inmobiliario, y en caso de que derivado de las mismas afecten el citado proyecto deberá llevar a cabo las adecuaciones a que haya lugar.

La presente Opinión Técnica se emite dentro del ámbito de la competencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del municipio de El Marqués, Querétaro, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 11 fracción I y 12 del Código Urbano del Estado de Querétaro, 1, 3, 4, 7 fracción III, 12 inciso B fracción IX, 14, 40, 41 fracción II, 53 y 54 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del municipio de El Marqués, Querétaro, en concatenación con el artículo 8 del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio del municipio de El Marqués, Querétaro, dejando a



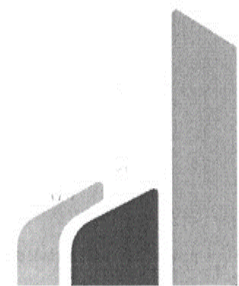
consideración de los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano; para que, de estimarlo procedente se someta a Sesión de Cabildo para su respectiva autorización en pleno.

***Se anexa copia de documentos y 8 planos para su certificación, así como la bitácora de obra.

PRESENTE
"HECHOS QUE TRANSFORMAN"
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SUSTENTABLE
El Marqués
Gobierno Municipal
2018-2021
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE EL MARQUÉS

ARQ. JUAN MANUEL QUERRERO PALMA
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE

JMGF/JLMG/EALM/NHM/YGRC



3.- Por instrucciones del C. Enrique Vega Carriles, Presidente Municipal, el Lic. Rodrigo Mesa Jiménez, Secretario del Ayuntamiento, turnó a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., la solicitud de la C. Ruth Alejandra Padierna Santillán, Representante Legal de GRUPO SPH, S.A. DE C.V., consistente en la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Denominación y Nomenclatura de Calles para el desarrollo bajo el nombre de "Spartek", ubicado sobre el predio identificado como Parcela No. 118 Z-4 P1/2, del Ejido Palo Alto, perteneciente a este municipio de El Marqués, Querétaro, con una superficie de 57,666.584m² para ubicar un FRACCIONAMIENTO INDUSTRIAL, conformado por lotes para la construcción de bodegas; para su análisis, discusión y posterior emisión de dictamen.

CONSIDERANDO

Que el patrimonio de los municipios lo constituyen los bienes de dominio público, los bienes de dominio privado; los derechos y obligaciones de la Hacienda Municipal, así como todas aquellas obligaciones y derechos que por cualquier concepto se deriven de la aplicación de las leyes, los reglamentos y la ejecución de convenios.

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

Que una vez realizado el análisis del expediente relativo al caso en concreto, se realiza el presente, en base a la Opinión Técnica emitida por la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, dependencia que emitió opinión **TECNICAMENTE VIABLE** a lo solicitado por la C. Ruth Alejandra Padierna Santillán, Representante Legal de GRUPO SPH, S.A. DE C.V., consistente en la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Denominación y Nomenclatura de Calles para el desarrollo bajo el nombre de "Spartek", ubicado sobre el predio identificado como Parcela No. 118 Z-4 P1/2, del Ejido Palo Alto, perteneciente a este municipio de El Marqués, Querétaro, con una superficie de 57,666.584m² para ubicar un FRACCIONAMIENTO INDUSTRIAL, conformado por lotes para la construcción de bodegas; ello conforme a lo dispuesto por el artículo 14, fracción XIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable; dependencia que tiene adscrita la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, y la cual conforme señala el artículo 8 fracciones IV, VI, y IX, y último párrafo, del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominios para el Municipio de El Marqués, tiene la siguiente competencia:

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

I a III...

IV. Opinión técnica para la renovación de licencia de ejecución de obras de urbanización;...

V...

VI. Opinión técnica para la nomenclatura oficial de vialidades;

VII a VIII...

IX. Opinión técnica para la autorización para la venta provisional de lotes;...

X al XIV...

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

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

Concatenado a lo establecido en el artículo 78, último párrafo, del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de El Marqués, mismo que a la letra dice: “...Los dictámenes de comisión se basarán técnicamente en los informes y

opiniones que las dependencias municipales emitan, al ser éstos los técnicos especialistas en las materias que se analizan..." en consecuencia, el presente Dictamen se elabora en base a lo señalado técnicamente por parte de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, que tiene adscrita la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, área especializada en los asuntos urbanísticos..."

En consecuencia, el presente Dictamen se elabora en base a lo señalado técnicamente por parte del Titular de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, en términos y con las facultades que tiene conferidas en los artículos 14, fracciones VII y XIII, y 41, último párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de El Marqués, Querétaro, siendo que la dependencia a su cargo tiene adscrita la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, quien es el área especializada en los asuntos urbanísticos..."

Por lo anteriormente expuesto, se aprobó por parte del H. Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria de fecha 17 de diciembre del 2020, el siguiente:

"...ACUERDO:

PRIMERO.- El H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., autoriza la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Denominación y Nomenclatura de Calles para el desarrollo bajo el nombre de "Spartek", ubicado sobre el predio identificado como Parcela No. 118 Z-4 P1/2, del Ejido Palo Alto, perteneciente a este municipio de El Marqués, Querétaro. con una superficie de 57,666.584m² para ubicar un FRACCIONAMIENTO INDUSTRIAL, conformado por lotes para la construcción de bodegas; ello en términos de la Opinión Técnica VIABLE emitida por la Secretaria de Desarrollo Sustentable Municipal descrita en el ANTECEDENTE 2 (dos) del presente.

SEGUNDO.- El interesado deberá dar cumplimiento a las obligaciones y condicionantes que se enlistan a continuación:

2.1.- Por las contribuciones causadas se pagará lo siguiente:

- En términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción IV, numeral 10, inciso a) de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2020, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos por concepto de **Inspección, verificación, física y/o documental (análisis técnico)**, por la cantidad de: **\$1,086.00 (Un Mil ochenta y seis pesos 00/100 M.N.)**.
- En términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción IV, numeral 10, inciso b) de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2020, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos por concepto de **Opinión Técnica para la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de Fraccionamientos** por la cantidad de: **\$12,682.74 (Doce mil seiscientos ochenta y dos pesos 74/100 M.N.)**.
- En términos de lo dispuesto por el artículo 24, fracción IV, numeral 10, inciso c) de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2020, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización los derechos por concepto de elaboración de **Opinión Técnica referente a los Avances de Obras de Urbanización o Autorización Provisional para Venta de Lotes de Fraccionamientos** por la cantidad de: **\$12,682.74 (Doce mil seiscientos ochenta y dos pesos 74/100 M.N.)**.
- En términos de lo dispuesto por el artículo 24 fracción IV, numeral 11 de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2020, deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su autorización **los derechos de Supervisión de Obras de Urbanización en Fraccionamientos** por las cantidades de: **\$699,923.18 (Seiscientos noventa y nueve mil novecientos veintitrés pesos 18/100 M.N.)**.

2.2.- Se autoriza la nomenclatura de las vialidades conforme a la propuesta realizada, y en términos de lo previsto por el artículo 24 fracción V de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2020,

deberá de cubrirse dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de su autorización, los derechos por concepto de nomenclatura oficial de vialidades, la cantidad siguiente:

NOMENCLATURA DE CALLES ETAPA 2			
NOMBRE DE LA VIALIDAD	LONGITUD	FORMULA	SUBTOTAL
AV. ECOWAY	204.511	0.12 UMA X LONGITUD	2,132.15
CALLE EXEL	222.875	0.12 UMA X LONGITUD	2,323.61
CALLE TECMOVE	326.83	0.12 UMA X LONGITUD	3,407.40
		TOTAL	7,863.15

2.3.- El promovente deberá cubrir el monto total de la sanción prevista en el artículo 192 fracción I del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro., por haber dado inicio a las obras de urbanización en el citado fraccionamiento, sin los permisos correspondientes por parte del H. Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, Qro., por lo que, habrá de presentarse ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable a efecto de que le sea determinado el monto a cubrir dentro de un plazo no mayor a diez hábiles contados a partir de la notificación del presente acuerdo.

De no dar cumplimiento a lo anteriormente establecido, se informará a la Autoridad Fiscal Municipal para que dé inicio al Procedimiento Administrativo de Ejecución de conformidad con lo dispuesto por el Título Sexto del Código Fiscal del Estado de Querétaro.

TERCERO. El cuadro general de superficies de la totalidad del fraccionamiento, quedan descritos de la siguiente manera:

RESUMEN GENERAL DE SUPERFICIES		
CONCEPTO	SUPERFICIE (M2)	PORCENTAJE %
SUP. VENDIBLE	41647.78	72.22
VIALIDAD	13927.48	24.15
SERVICIOS PROPIOS	1522.13	2.64
CAJONES DE ESTACIONAMIENTO	96.00	0.17
AREAS VERDES	473.19	0.82
TOTAL	57666.58	100

CUARTO.- Deberá el desarrollador en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la aprobación del presente, presentar los proyectos de Redes Hidrosanitarias y Pluviales autorizadas por la Comisión Estatal de Aguas, así como de la planta de tratamiento.

QUINTO.- Deberá el desarrollador en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la aprobación del presente, presentar los proyectos aprobados por la Comisión Federal de Electricidad respecto a las Redes de Media y Baja Tensión, así como de Alumbrado Público que contenga la lotificación aprobada a la fecha.

SEXTO.- Deberá el desarrollador en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la aprobación del presente, presentar el Visto Bueno de Protección Civil validado por la Coordinación de Planeación Territorial adscrita a la Dirección de Desarrollo Urbano.

SEPTIMO.- Deberá el desarrollador en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la aprobación del presente, presentar el Proyecto de Red contra incendios para el fraccionamiento en estudio validado por la Coordinación de Protección Civil.

OCTAVO.- Deberá el desarrollador en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la aprobación del presente, presentar el estudio técnico justificativo aprobado por un perito forestal registrado ante SEMARNAT.

NOVENO.- Deberá el desarrollador en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la aprobación del presente, presentar Opinión Técnica de la Manifestación de Impacto Ambiental emitida por la Dirección del Medio Ambiente de acuerdo al Programa de Ordenamiento Ecológico de este Municipio, así como, autorización

para desmonte y limpieza de terrenos; derribo, poda y trasplante de arbolado en áreas urbanas y periurbanas del municipio de El Marqués, Qro. emitida para el proyecto del fraccionamiento que nos ocupa.

DÉCIMO.- Será total responsabilidad del desarrollador la infraestructura hidrosanitaria y pluvial; así como el debido seguimiento de las condicionantes establecidas dentro del oficio DDDF/042/2020 emitido por la Comisión Estatal de Aguas para autoabastecimiento de agua potable del desarrollo que nos ocupa, y la obtención de la aprobación de dicha Comisión respecto a la infraestructura de Red agua potable, Drenaje Sanitario, Pluvial y Planta de Tratamiento.

DÉCIMO PRIMERO.- El interesado deberá cubrir el pago en efectivo correspondiente al equipamiento por un monto de \$ 400,527.70 (Cuatrocientos mil quinientos veintisiete pesos 70/100 M.N.) para cubrir en su totalidad al pago en efectivo del 10% del área de donación respecto del inmueble.

DÉCIMO SEGUNDO.- Deberá el desarrollador en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la aprobación del presente, presentar la validación de la Renovación del Estudio Hidrológico por parte de la Comisión Estatal de Infraestructura.

DÉCIMO TERCERO.- Deberá el desarrollador en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir de la aprobación del presente, presentar la autorización por parte de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de la Señalética Horizontal y Vertical del Fraccionamiento que nos ocupa, así como de su vialidad de acceso.

DÉCIMO CUARTO.- La Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización solicitada del Fraccionamiento denominado "Spartek", tendrá una vigencia de DOS AÑOS, contados a partir del día siguiente al de su otorgamiento.

DÉCIMO QUINTO.- Deberá cada predio contenido dentro del fraccionamiento, respetar los coeficientes, compatibilidades de uso, restricciones, condicionantes y demás normatividades establecidas dentro del Plan Parcial de Desarrollo Urbano que en su proyecto rija la zona, de acuerdo al uso que le corresponda conforme a su ubicación.

DÉCIMO SEXTO.- El interesado deberá garantizar la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios del desarrollo inmobiliario, hasta en tanto cuente con los requerimientos necesarios para realizar la Entrega – Recepción del mismo a este Municipio, de conformidad a lo establecido dentro del Artículo 164 del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente.

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

DÉCIMO OCTAVO.- Es responsabilidad del desarrollador contar y cumplir con las demás autorizaciones, licencias y permisos que sean necesarios en términos de la normatividad federal, estatal o municipal, aplicable en la materia para la ubicación del desarrollo inmobiliario, y en caso de que derivado de las mismas afecten el citado proyecto deberá llevar a cabo las adecuaciones a que haya lugar.

DÉCIMO NOVENO.- Una vez aprobado el presente dictamen por parte del Honorable Ayuntamiento de El Marqués, Qro., y acreditado haber realizado los pagos de los derechos generados por la presente autorización, deberá publicarse el presente acuerdo, a costa del fraccionador en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", así como en la Gaceta Municipal, por dos veces, mediando un plazo mínimo de seis días naturales entre cada una, sin contar en ellos los de la publicación. Asimismo, deberá protocolizarse el presente ante Notario Público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio a costa del interesado, lo que deberá acreditar el solicitante ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Secretaría de Desarrollo Sustentable remitiendo las constancias que así lo confirmen.

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

administrativo de revocación del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

1.- El presente Acuerdo surtirá los efectos legales correspondientes a partir de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro y sólo el inicio de la vigencia de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y la autorización de venta de lotes solicitada, será de conformidad al Artículo 146 del Código Urbano para el Estado de Querétaro.

2.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo a los Titulares de la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, Secretaría de Desarrollo Sustentable, y al solicitante para su cumplimiento..."

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 17 (DIECISIETE) DE DICIEMBRE DE 2020 (DOS MIL VEINTE), EN LA CAÑADA, MUNICIPIO EL MARQUÉS, QUERETARO.-----

-----**DOY FE**-----

M. EN A. P. RODRIGO MESA JIMÉNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

Municipio de Pinal de Amoles, Qro.



Asunto: Certificación de punto de acuerdo de cabildo.

Pinal de amoles, Qro., a Abril 19 del 2021.

**A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE.**

La que suscribe LIC. LEADY ADILENE OLVERA CÓRDOBA, Secretaria del Ayuntamiento de Pinal de Amoles, Qro., en los términos que establece el Artículo 47, Fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y el Artículo 24, Fracción XV, del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de este Municipio, hago constar y:

CERTIFICO

Que, en la Sextagésima Primera Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de fecha 01 de abril del año dos mil veintiuno, en el cuarto punto del orden del día, Análisis y en su caso aprobación de las propuestas de los siguientes instrumentos jurídicos de la dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pinal de Amoles Qro., Catalogo de Puestos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pinal de Amoles, Qro., Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pinal de Amoles, Qro., Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pinal de Amoles, Qro. Comenta la LIC. LEADY ADILENE OLVERA CÓRDOBA, Secretaria del H. Ayuntamiento, que recibió oficio No. DG/054/2021, con fecha del 26 de marzo del año en curso, por parte del LIC. HONORIO GARCIA RENDON, de Pinal de Amoles, Qro., donde solicita se considere someter al cabildo el análisis y en su caso la caso aprobación de las propuestas de los siguientes instrumentos jurídicos de la dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pinal de Amoles Qro., Catalogo de Puestos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pinal de Amoles, Qro., Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pinal de Amoles, Qro., Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pinal de Amoles, Qro. Los cuales han sido impulsados por la dirección a cargo por el Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal MYR.FACV.RET. RENE RENDÓN GARCÍA. Mencionando que dichos instrumentos tiene como finalidad pormenorizar y transparentar la estructura de la carrera policial de los elementos en activo de la corporación, de la misma dirección de seguridad pública. Toda vez analizado el punto EL PROFR. GUSTAVO BUENO VEGA, Presidente municipal interino, pide a la secretaria del H. ayuntamiento la LIC. LEADY ADILENE OLVERA CÓRDOBA, someta a consideración del cabildo que si están de acuerdo en la afirmativa, se sirvan expresarlo mediante el voto económico por lo que una vez realizada la votación, es aprobada por UNANIMIDAD, los instrumentos jurídicos de la dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pinal de Amoles Qro., Catalogo de Puestos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pinal de Amoles, Qro., Manual de Procedimientos de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pinal de Amoles, Qro., Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pinal de Amoles, Qro.

Se extiende la presente para los usos y fines legales a que haya lugar, en Pinal de Amoles, Qro., a los diecinueve días del mes de abril de dos mil veintiuno.

ATENTAMENTE
"SEGURIDAD Y CONFIANZA"

LIC. LEADY ADILENE OLVERA CÓRDOBA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



C.e.p. Archivo/LAOC/shr



CATÁLOGO DE PUESTOS

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

PINAL DE AMOLES, QRO 2021

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL PINAL DE AMOLES.	
	CÁTALOGO DE PUESTOS	Código :
		Revisión:
		Fecha:
		Página:

Código del Puesto	Nombre del Puesto	Número de Plazas	Área Adscripción	Sueldo Neto Mensual
DSP	Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	01	Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	\$ 27,499.00
SDA	Subdirector	01	Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	
CPD	Coordinador de Prevención del Delito	01	Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	\$ 10,648.00
RCCM	Responsable del Centro de Computo y Monitoreo	01	Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	
AA	Auxiliar Administrativo	01	Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	\$ 10,648.00
CO	Comandante Operativo	1	Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	\$ 14,907.00

RT	Responsable de Turno	03	Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	\$ 10,647.00
PO	Policía	19	Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	\$ 10,647.00
RO	Radio Operador	6	Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	\$ 9,679.00


	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL PINAL DE AMOLES.	
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	Código : DSP Revisión: Fecha: Página:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

FUNCIONES	
NOMBRE DEL PUESTO :	Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
CÓDIGO DEL PUESTO:	DSP
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
JEFE INMEDIATO	Presidente Municipal
PUESTOS QUE LE REPORTAN:	Auxiliares Administrativos, Subdirectores, Comandante Operativo, Responsable de Turno, Coordinador de Prevención del Delito, Responsable del Centro de Comunicaciones y Monitoreo Urbano, y Policía
NÚMERO DE PLAZAS	1

MISION DEL PUESTO
Salvaguardar la integridad, bienes y derechos de las personas con la finalidad de preservar las libertades, el orden público y la paz social del municipio de Pinal de Amoles, Qro.

OBJETIVOS DEL PUESTO
Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, bandos municipales, disposiciones, planes, programas y acuerdos que en materia de Seguridad Pública y Tránsito Municipal correspondan. Supervisar al personal operativo para lograr cumplimiento de la misión del puesto. Colaborar con las diversas autoridades de los tres niveles de gobierno, para cumplir con la misión encomendada.


	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL PINAL DE AMOLES.	
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	Código : DSP Revisión: Fecha: Página:

FUNCIONES

- Ejercer el mando delegado por el Presidente Municipal del cuerpo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- Organizar, operar, inspeccionar y controlar el cuerpo de seguridad pública y Tránsito Municipal;
- Ejecutar las directrices, normatividad técnica y disciplina del cuerpo de seguridad pública y tránsito que conforme a sus atribuciones expresas dicten las autoridades federales, estatales y municipales para la prestación del servicio;
- Dictar las medidas tendientes a garantizar la prevención, el mantenimiento y el restablecimiento del orden y la seguridad pública;
- Ejecutar los programas y acciones diseñados para garantizar la seguridad pública, tránsito y la prevención de delitos e infracciones en el municipio;
- Dictar los lineamientos para obtención, análisis, estudio y procesamiento de la información conducente a la prevención de delitos e infracciones;
- Ejecutar las disposiciones que en uso de sus facultades dicte el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, así como las emitidas por el Consejo Estatal de Seguridad Pública o el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- Vigilar que el personal de la Dirección observe el cumplimiento de lo dispuesto por los ordenamientos legales, así como de las normas administrativas vigentes, y demás disposiciones que rigen su actuación;
- Dictar la política operativa, normativa y funcional, así como los programas que deben seguir las áreas que integran a la Dirección;
- Establecer las disposiciones operativas, administrativas y disciplinarias a las que deberá sujetarse el personal de la Dirección;
- Expedir lineamientos generales para la realización de operativos policiales de Seguridad Pública y Tránsito en el ámbito de su competencia;

- Someter a consideración del Presidente Municipal la expedición de los manuales que se deriven del presente reglamento;
- Promover la profesionalización del personal de la Dirección, así como Instrumentar las normas y políticas relacionadas con el Servicio de Carrera Policial, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- Promover la capacitación técnica y práctica del personal operativo;
- Aplicar las normas y políticas relacionadas con la evaluación, depuración, ingreso, capacitación, profesionalización, desarrollo y sanción del personal que interviene en funciones de seguridad pública y tránsito;
- Procurar e instrumentar las acciones de modernización de infraestructura, equipo y recursos técnicos necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones de Seguridad Pública y Tránsito;
- Verificar que se lleve los registros de personal de la Dirección, así como de sus armamentos, vehículos, municiones y equipo en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; así como conocer el estado que guarden los mismo;
- Denunciar los hechos probablemente constitutivos de delito o faltas administrativas en los que incurran los servidores públicos de la Dirección en ejercicio de sus funciones, de los que tenga conocimiento, dando vista inmediatamente a la autoridad competente;
- Promover la integración y funcionamiento del Consejo de Honor y Justicia, en los términos de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana para el Estado de Querétaro;
- Por delegación del Presidente Municipal, integrar y presidir el Consejo de Honor y Justicia;
- Ordenar la aplicación de las evaluaciones médicas psicológicas, académicas, de detección sobre uso y consumo de drogas al personal policial de la Dirección;
- Autorizar los sistemas y procedimientos de control y evaluación de las Subdirecciones y Coordinaciones que conforman la Dirección.
- Proporcionar al Consejo Estatal de Seguridad Pública y demás autoridades competentes, los informes que le sean solicitados y que está obligado conforme a la ley en la materia;
- Informar al Consejo Estatal de Seguridad Pública de los movimientos de altas y bajas del personal operativo, así como de vehículos, armamentos, municiones y equipo de las Corporaciones de Policía, para efectos de coordinación con el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes el extravío o robo de armamento a su cargo, y comunicar de inmediato estos hechos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana y al Consejo Estatal de Seguridad Pública, para los efectos legales correspondientes;

- Imponer, en el ámbito de su competencia, las sanciones que correspondan al personal bajo su mando, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales que resulten aplicables;
- Encomendar al personal de la Dirección, bajo su responsabilidad y vigilancia, las acciones que sean necesarias para el debido cumplimiento de las facultades a su cargo;
- Ordenar la liberación de los vehículos detenidos dentro del depósito municipal, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones correspondientes de los propietarios de los mismos;
- Autorizar la reducción de la calificación del monto a pagar por infracción de tránsito, o la cancelación en su defecto, considerando las causas que la motivaron y la situación económica del infractor;
- Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales de seguridad pública cuando sea requerido para ello y resulte legalmente procedente;
- Establecer los mecanismos necesarios, a fin de conocer diariamente el estado de fuerza con que cuente la Corporación de Policía Preventiva y Tránsito, debiendo pasar revista periódicamente para verificar que el personal se encuentre debidamente uniformado y el equipo que le haya sido asignado lo conserve en buen estado, para el mejor desempeño de las funciones;
- Delegar atribuciones a las Coordinaciones, departamentos o figuras afines de la institución, siempre y cuando no sean que las que este reglamento le señale como indelegables; y
- Las demás facultades y atribuciones emanadas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Constitución Política del Estado de Querétaro, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL PINAL DE AMOLES.	
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	Código : DSP
		Revisión:
	Fecha:	

		Página:
--	--	---------

B.-PERFIL DE PUESTO

A.-ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS	
Nivel de estudios : Licenciatura	Grado de avance: Titulado
Áreas de conocimiento: Derecho, Ciencias de la Seguridad o materias relacionadas con la Seguridad Pública.	

B.-EXPERIENCIA LABORAL	
Áreas de Experiencia: Elaboración y seguimiento de programas, Manejo de personal y liderazgo Planeación y organización Toma de decisiones Trabajo en equipo	Años de experiencia: 3 años mínimo

C.- CARACTERÍSTICAS FÍSICAS
Edad: 30 a 65 años Estatura: indistinto Sexo: Indistinto

D.-CONDICIONES DE TRABAJO (En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado)			
Disponibilidad para viajar	Si	Condiciones especiales de trabajo *	Expresión Verbal y escrita Tolerancia al estrés Apego a normas
Frecuencia	ocasionalmente		Autocontrol Ética Profesional Actitud de Servicio Estabilidad Emocional
Cambio de residencia	No	Especificaciones Ergonómicas (características físicas requeridas por el puesto)	Ninguna
Periodos Especiales de Trabajo	Si		
Horario de trabajo	Abierto (disponibilidad)		

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL PINAL DE AMOLES.	
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	Código : DSP
		Revisión:
		Fecha:
	Página:	

E.- CAPACIDADES													
Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia (1), importantes (2), beneficio, pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto (4)													
CONOCIMIENTOS				1	2	3	4	ACTITUDES					
Computación					X			Compromiso	X				
Administración Pública	X							Vocación de servicio	X				
Leyes y reglamentos de Seguridad Publica	x							Iniciativa	X				
Organización Municipal	x							Determinado	X				
HABILIDADES				1	2	3	4	VALORES					
Armería	X							Honestidad	X				
Liderazgo	X							Lealtad	X				
Seguridad	X							Respeto	X				
Discreción	X							Responsabilidad	X				

OBSERVACIONES: Ninguna

FIRMAS	
Oscar Reséndiz Huerta Auxiliar Administrativo Rúbrica Elaboró Nombre y Firma	MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal. Rúbrica Revisó Nombre y Firma
Profr. Gustavo Bueno Vega Presidente Municipal Rúbrica Autorizó Nombre y Firma	

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL PINAL DE AMOLES.	
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	Código : SD Revisión: Fecha: Página:

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO :	Subdirector
CÓDIGO DEL PUESTO:	SDA
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
JEFE INMEDIATO	Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
PUESTOS QUE LE REPORTAN:	Auxiliares Administrativos
NÚMERO DE PLAZAS	1

MISIÓN DEL PUESTO
Planear y administrar los recursos humanos, materiales y financieros para asegurar el uso correcto de los mismos.

OBJETIVO DEL PUESTO
Mantener un control sobre los recursos humanos, materiales y financieros para satisfacer las necesidades de la Dirección de manera inmediata.

FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer sistemas y procedimientos de organización y administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Dirección; • Proponer al Director las medidas técnicas y administrativas para la organización y funcionamiento de la Dirección;

- Fijar los lineamientos para formular los manuales de organización específicos de procedimientos y demás documentos administrativos, excepto en lo relacionado con las atribuciones que al respecto estén conferidas al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- Evaluar, controlar y ejercer el presupuesto asignado a la Dirección;
- Someter a la consideración del Director los programas y sistemas de racionalización del gasto, mejora y optimización de recursos asignados a la Dirección, supervisar su establecimiento y evaluar su cumplimiento
- Someter a consideración del Director el anteproyecto de presupuesto anual de la Dirección;
- Realizar las acciones necesarias para la obtención, actualización, mantenimiento, conservación y mejora de los bienes que se encuentren bajo la responsabilidad de la Dirección;
- Administrar los inventarios de almacén y registros de afectaciones de bienes adscritos a la Dirección;
- Realizar ante las autoridades competentes, las acciones necesarias con relación al armamento asignado al personal operativo;
- Coordinarse con la Dirección de Administración para la adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de bienes y servicios que se requieran para el ejercicio de las funciones de la Dirección;
- Elaborar el Programa Operativo Anual de la institución e integrar el Programa Anual de Adquisiciones de la misma;
- Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las resoluciones que emitan el Consejo de Honor y Justicia y la Comisión de Carrera Policial;
- Definir políticas de operación, exploración y suministro de información institucional relacionada con la seguridad pública;
- Proponer al Director las medidas técnicas y administrativas para la organización y funcionamiento de la Dirección;
- Las demás facultades y atribuciones señaladas en el presente ordenamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables.

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL PINAL DE AMOLES.	
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	Código : SD Revisión: Fecha: Página:

B.-PERFIL DE PUESTO

A.-ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS	
Nivel de estudios: Carrera Técnica y/o Licenciatura.	Grado de avance: Titulo
Áreas de conocimiento: Derecho, Contabilidad Básica, Administración.	

B.-EXPERIENCIA LABORAL	
Áreas de Experiencia : Derecho, Administración y/o Contabilidad	Años de experiencia : 1 año mínimo

C.- CARACTERÍSTICAS FÍSICAS	
Edad: 30 años a 65 años	
Estatura: Indistinto	
Sexo: Indistinto	


D.-CONDICIONES DE TRABAJO (En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado)			
Disponibilidad para viajar	Si	Condiciones especiales de trabajo *	no
Frecuencia	ocasionalmente		
Cambio de residencia	no	Especificaciones Ergonómicas (características físicas requeridas por el puesto)	no
Periodos Especiales de Trabajo	Si		
Horario de trabajo	08:00 a 15:30 Lunes a viernes. Disponibilidad		

E.- CAPACIDADES									
Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia (1), importantes (2), beneficio, pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto (4)									
CONOCIMIENTOS				ACTITUDES					
	1	2	3	4		1	2	3	4
Computación		x			Compromiso	x			
Redacción y Ortografía	x				Vocación de servicio	x			
Conocimiento y Manejo de leyes y reglamentos de Seguridad Publica	x				Iniciativa	x			
Contabilidad		x			Determinado	x			
HABILIDADES				VALORES					
	1	2	3	4		1	2	3	4
Facilidad de palabra	x				Tolerancia	x			
Toma de decisiones	x				Lealtad	x			
Organización		x			Puntualidad	x			
Trabajo en equipo		x			Honestidad	x			

OBSERVACIONES: NINGUNA

FIRMAS

<p>Oscar Reséndiz Huerta Auxiliar Administrativo</p> <p style="text-align: center;">Rúbrica Elaboró Nombre y Firma</p>	<p>MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.</p> <p style="text-align: center;">Rúbrica Revisó Nombre y Firma</p>
<p>Profr. Gustavo Bueno Vega Presidente Municipal</p> <p style="text-align: center;">Rúbrica Autorizó Nombre y Firma</p>	

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL PINAL DE AMOLES.	
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	Código : CPD Revisión: Fecha: Página:

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO :	Coordinador de Prevención del Delito
CÓDIGO DEL PUESTO:	CPD
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
JEFE INMEDIATO	Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
PUESTOS QUE LE REPORTAN:	Jefes de grupo, Policías
NÚMERO DE PLAZAS	1

MISIÓN DEL PUESTO
Vincular a la Dirección con los diferentes sectores de la sociedad e instituciones educativas con el fin de brindar y mejorar la seguridad necesaria para el bienestar social.

OBJETIVO DEL PUESTO
Establecer y coordinar los lineamientos sobre el desarrollo de investigaciones y estudios sobre los fenómenos delictivo e infraccional para la formulación y elaboración de la política de prevención en el ámbito de la Dirección y de las estrategias de planeación y proyectos normativos para combatirlo;

FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de programas y acciones preventivas de conductas constitutivas de delito y faltas administrativas;


- Coordinar, realizar y supervisar las políticas y criterios para la elaboración de estudios encaminados a la detección y clasificación geo-delictiva del municipio, mediante la formulación de diagnósticos de seguridad pública, así como planear, coordinar e instrumentar las acciones prioritarias en las zonas de riesgo;
- Promover la coordinación en las acciones policiales específicas para que aseguren la obtención, el análisis y explotación de información, para ubicar, identificar, disuadir y prevenir la comisión de los diversos delitos;
- Planear y coordinar los estudios de impacto social y análisis de los escenarios delictivos, para recomendar políticas y estrategias específicas de prevención del delito;
- Participar, de manera coordinada con las áreas administrativas responsables de la Dirección, en la instrumentación y manejo de un sistema de medición e indicadores de evaluación del desempeño y resultados en la prevención del delito
- Proponer criterios, lineamientos y mecanismos de planeación y operación de corto, mediano y largo plazo, que permitan la conformación e implementación de los sistemas de planeación y control policial;
- Coordinar las actividades encaminadas a la integración de programas para la modernización de funciones esenciales y de procedimientos en materia de seguridad pública, así como la optimización de los recursos;
- Formular e instaurar programas y acciones tendientes a prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas, así como riesgos;
- Desarrollar programas y acciones para fomentar en la ciudadanía valores culturales, éticos y cívicos por medio de las organizaciones civiles que induzcan el respeto a la legalidad;
- Someter a consideración del Director, los programas de comunicación social, difusión y de relaciones públicas institucionales, que diseñe, elabore, proponga y coordine con la intervención de las diferentes áreas administrativas y otras instituciones, a fin de mantener debidamente informada a la sociedad
- Coordinarse con el Área de Comunicación Social del Municipio, la difusión de las actividades de la Dirección, así como los resultados de las mismas a través de los medios de comunicación;
- Fomentar la participación ciudadana en materia de seguridad pública;
- Diseñar y proponer los lineamientos de participación y enlace ciudadano en materia de prevención del delito y de seguridad pública;
- Contribuir con las áreas administrativas de la Dirección y con otras instituciones para la difusión de programas de servicio y orientación a la ciudadanía;

- Participar en el diseño de las campañas de difusión de interés de la Dirección, así como coordinar la elaboración de los elementos técnicos necesarios;
- Preparar el material de difusión de la Dirección con la participación de sus áreas administrativas;
- Coordinarse con autoridades federales, estatales y municipales, la ejecución de programas de prevención de adicciones, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;
- Diseñar, proponer y supervisar la ejecución de las estrategias para fomentar y consolidar la imagen institucional, interna y externa de la Dirección;
- Difundir la cultura de la prevención del delito por todos los medios disponibles; y
- Elaborar estudios que analicen los índices delictivos y las áreas del Municipio que requieren mayor atención policiaca;
- Formular el diseño, coordinación y operación de los sistemas de captura, recolección, clasificación, registro y evaluación de información generada por la Dirección, con el objeto de conformar una base de datos que sustente el desarrollo de planes y acciones que sirvan para la toma de decisiones de la misma
- Realizar análisis criminológicos, reportes estadísticos y mapas geo-referenciados, mediante el cruce de datos de eventos, personas, conductas y lugares, para obtener información que permita identificar grupos y personas que realicen conductas infraccionales o delictivas, así como su operación;
- Promover la difusión con el personal operativo de la Dirección la información generada por la Coordinación, con la finalidad de emprender acciones preventivas o coadyuvar en el diseño de los programas y operativos que contribuyan en el mejoramiento de la actuación de las áreas operativas de la Dirección;
- Actualización permanente de la información generada por la Dirección;
- Operar el sistema de información delincencial, el cual permitirá conocer las constantes, concurrencias y coincidencias de los eventos, o bien la interrelación o interdependencia de los delitos y faltas administrativas;
- Coordinar los mecanismos de enlace e intercambio de información institucional al interior de la Dirección y con las diversas autoridades en los tres niveles de gobierno;
- Proponer y establecer los criterios y características que se deban observar en la integración de la información estadística proporcionada por las áreas de la Secretaría;
- Análisis e interpretación de la estadística e incidencia delictiva;

- Proponer la elaboración de encuestas, estudios de opinión, prospectiva policial e impacto de imagen institucional para conocer la percepción de la ciudadanía respecto a los programas de la Dirección
- Evaluar los resultados de la estrategia de comunicación y de la imagen institucional de la Dirección; y
- Las demás facultades y atribuciones señaladas en el presente ordenamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables.

B.-PERFIL DE PUESTO

A.-ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS			
Nivel de estudios: Preparatoria		Grado de avance: Certificado	
Áreas de conocimiento: Derecho, Criminología, Psicología, Sociología y Seguridad Pública.			
B.-EXPERIENCIA LABORAL			
Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: Seguridad Pública, Criminalística		Años de experiencia : 1 año mínimo	
C.- CARACTERISTICAS FISICAS			
Edad: 25 a 65 años			
Estatura: indistinto			
Sexo: Indistinto			
D.-CONDICIONES DE TRABAJO (En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado)			
Disponibilidad para viajar	Si	Condiciones especiales de trabajo *	no
Frecuencia	Ocasionalmente		
Cambio de residencia	No	Especificaciones Ergonómicas (características físicas requeridas por el puesto)*	no
Periodos Especiales de Trabajo	No		
Horario de trabajo	9:00 a 5:00 Lunes a viernes		

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE PINAL DE AMOLES.	
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	Código : CPD
		Revisión:
		Fecha:
		Página:

E.-CAPACIDADES											
Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia (1), importantes (2), beneficio, pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto (4)											
CONOCIMIENTOS				1	2	3	4	ACTITUDES			
Atención y manejo de detenidos				x				Compromiso			
Conocimiento y Manejo de leyes y reglamentos de Seguridad Publica					x			Vocación Servicio			
Prevención del Delito				x				Responsabilidad			
computación				x				iniciativa			
HABILIDADES				1	2	3	4	VALORES			
Facilidad de palabra				x				Tolerancia			
Trato con el público				x				Respeto			
Toma de decisiones					x			Puntualidad			
Discreción				x				Honestidad			

OBSERVACIONES: Ninguna

FIRMAS	
<p>Oscar Reséndiz Huerta Auxiliar Administrativo</p> <p>Rúbrica Elaboró Nombre y Firma</p>	<p>MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.</p> <p>Rúbrica Revisó Nombre y Firma</p>
<p>Rúbrica Profr. Gustavo Bueno Vega Presidente Municipal Autorizó Nombre y Firma</p>	


**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y
TRÁNSITO MUNICIPAL DE PINAL DE AMOLES.**
**DESCRIPCIÓN Y PERFIL
DE PUESTOS**

Código : RCCM

Revisión:

Fecha:

Página:

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO :	Responsable del Centro de Comunicaciones y Monitoreo Urbano
CÓDIGO DEL PUESTO:	RCCM
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Responsable del Centro de Comunicaciones y Monitoreo
JEFE INMEDIATO	Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
PUESTOS QUE LE REPORTAN AL PUESTOS DESCRITO:	Radio Operadores
NÚMERO DE PLAZAS	1

MISIÓN DEL PUESTO

Asegurar la eficaz respuesta a llamadas de emergencias y contingencias que reciba la Dirección.

OBJETIVO DEL PUESTO

Formular, desarrollar, fortalecer y administrar el sistema integral para la atención de emergencias, tratando de responder de manera efectiva y en el menor tiempo posible a las contingencias.


**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y
TRÁNSITO MUNICIPAL DE PINAL DE AMOLES.**
**DESCRIPCIÓN Y PERFIL
DE PUESTOS**

Código : RCCM

Revisión:

Fecha:

Página:

FUNCIONES

- Mantener comunicación permanente con las diferentes áreas de la corporación a través del sistema de radio comunicación;
- Proporcionar y garantizar la atención de servicios de emergencia a la ciudadanía;
- Brindar un servicio de vanguardia para atender llamadas de emergencia;
- Generar reportes estadísticos de los datos proporcionados por la ciudadanía;
- Impulsar el mantenimiento en condiciones de normal funcionamiento los diferentes medios de comunicación de la corporación, tanto los de radio como los telefónicos y video;
- Proponer instructivos de operación de comunicaciones para el funcionamiento del enlace y las comunicaciones operativas y administrativas;
- Llevar el control y registro de las comunicaciones que se transmiten en las diferentes áreas de la corporación a través del sistema de radio comunicación;
- Elaborar proyectos para la adquisición de equipo nuevo cuando se cumpla el ciclo operativo del anterior;
- Coordinar con el mando operativo, el control de las patrullas pertenecientes a la corporación;
- Vigilar que el equipo de radio se use exclusivamente para labores de la corporación;
- Asesorar al personal de la corporación, respecto del uso y manejo del equipo de radio comunicación;
- Elaborar propuestas para fortalecer la cooperación eficiente entre las entidades federales, estatales, municipales y privadas en la atención de emergencias y consolidar los sistemas de telecomunicaciones de la Dirección.
- Operar y dirigir los sistemas de radio comunicación y de monitoreo urbano;
- Formular propuestas para actualizar los sistemas de recepción en la atención y canalización de llamadas de auxilio y solicitud de información de personas o bienes extraviadas o desaparecidas;
- Operar, dirigir y capturar la información relativa a los sistemas de información diversos, en específico todo lo relacionado con el sistema Plataforma México;
- Las demás facultades y atribuciones señaladas en el presente ordenamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables.


B.-PERFIL DE PUESTO

A.-ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS	
Nivel de estudios: Preparatoria	Grado de avance: Certificado
Áreas de conocimiento: Informática Sistemas Computacionales y/o telecomunicaciones.	

B.-EXPERIENCIA LABORAL	
Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: Telecomunicaciones, radiocomunicación, telefonía, informática, sistemas de video vigilancia, GPS.	Años de experiencia : 1 año mínimo

C.- CARACTERÍSTICAS FÍSICAS
Edad: 21 a 65 años Estatura: indistinto Sexo: Indistinto


D.-CONDICIONES DE TRABAJO (En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado)			
Disponibilidad para viajar	si	Condiciones especiales de trabajo *	no
Cambio de residencia	no	Especificaciones Ergonómicas (características físicas requeridas por el puesto)*	no
Periodos Especiales de Trabajo	no		
Horario de trabajo	8:00 a 15:30 Lunes a viernes		

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE PINAL DE AMOLES.	
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	Código : RCCM
		Revisión:
		Fecha:
		Página:

E.-CAPACIDADES									
Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia (1), importantes (2), beneficio, pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto (4)									
CONOCIMIENTOS				ACTITUDES					
1	2	3	4	1	2	3	4		
	x			Compromiso	x				
		x		Servicio	x				
	x			Responsabilidad	x				
	x			iniciativa	x				
HABILIDADES				VALORES					
1	2	3	4	1	2	3	4		
	x			Tolerancia	x				
	x			Respeto	x				
x				Puntualidad	x				
x				Honestidad	x				

OBSERVACIONES: NINGUNA

FIRMAS	
Oscar Reséndiz Huerta Auxiliar Administrativo Rúbrica Elaboró Nombre y Firma	MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal. Rúbrica Revisó Nombre y Firma
Profr. Gustavo Bueno Vega Presidente Municipal Rúbrica Autorizó Nombre y Firma	

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE PINAL DE AMOLES.	
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	Código : AA
		Revisión:
		Fecha:
		Página:

DESCRIPCIÓN DE PUESTO


GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO :	Auxiliar Administrativo
CÓDIGO DEL PUESTO:	AA
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Dirección de Seguridad Pública y tránsito Municipal
JEFE INMEDIATO	Director de Seguridad Pública y Tránsito
PUESTOS QUE LE REPORTAN AL PUESTOS DESCRITO:	No existen puestos que reporten
NÚMERO DE PLAZAS	2

MISIÓN DEL PUESTO

Auxiliar en la operación y actividades administrativas a las áreas que integran la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pinal de Amoles.

OBJETIVO DEL PUESTO

Apoyar a los titulares de las distintas áreas de la Dirección en tareas administrativas, y poder brindar una pronta y buena atención ciudadana en los diversos trámites.

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE PINAL DE AMOLES.	
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	Código : AA
		Revisión:
		Fecha:
		Página:

FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en las actividades administrativas del área correspondiente • Realizar las tareas encomendadas por el titular de área correspondiente • Llevar la agenda del Director y/o de los titulares de las diferentes áreas. • Capturar y archivar correspondencia. • Elaboración de oficios y memorándums requeridos en la Dirección. • Recibir y realizar llamadas telefónicas requeridas en la Dirección • Llevar a cabo la actualización de información estadística. • Hacer requisiciones de insumos de papelería para la Dirección • Coadyuvar en la elaboración de tarjetas, minutas y oficios de seguimiento. • Realizar reportes anuales, semanales y mensuales sobre actividades • Apoyar en las diferentes actividades realizadas por la Dirección. • Llevar el control y registro del archivo de la Dirección.

B.-PERFIL DE PUESTO

A.-ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS	
Nivel de estudios: Preparatoria	Grado de avance: Certificado
Áreas de conocimiento: Administrativa	

B.-EXPERIENCIA LABORAL	
Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: Análisis, computación básica, manejo de office, Word y Excel	Años de experiencia No necesaria

C.- CARACTERÍSTICAS FÍSICAS
Edad: 20 a 45 años
Estatura: No necesaria
Sexo: Indistinto


D.-CONDICIONES DE TRABAJO (En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado)			
Disponibilidad para viajar	No	Condiciones especiales de trabajo *	No
Frecuencia	-----	*De contestar si explique las razones	-----
Cambio de residencia	No	Especificaciones Ergonómicas (características físicas requeridas por el puesto)*	No
Periodos Especiales de Trabajo	Si		-----
Horario de trabajo	08:00 a 15:30 horas	*De contestar si explique las razones	

E.-CAPACIDADES									
Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia (1), importantes (2), beneficio, pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto (4)									
CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Computación	x				Disciplinado	x			
Administración		x			Cooperativo	x			
Redacción	x				Proactiva	x			
Estadística				x	Colaboradora	x			
Trabajo de Oficina	x				Cordial		x		
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Trabajo bajo presión	x				Responsable	x			
Eficiente	x				Respetuoso	x			
Dinámico	x				Honesto	x			
Resistente a la Frustración	x				Ética	x			
Facilidad de palabra	x				Perseverante	x			

OBSERVACIONES: Este perfil contiene las actividades principales y no limita a que el ocupante deba realizar otras que le sean encomendadas por el Jefe inmediato.

FIRMAS	
<p>Oscar Reséndiz Huerta Auxiliar Administrativo</p> <p>Rúbrica</p> <p>Elaboró Nombre y Firma</p>	<p>MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.</p> <p>Rúbrica</p> <p>Revisó Nombre y Firma</p>

Profr. Gustavo Bueno Vega
 Presidente Municipal
 Rúbrica
 Autorizó Nombre y Firma

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL DE PINAL DE AMOLES.	
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	Código : CO
		Revisión:
		Fecha:
	Página:	

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO :	Comandante Operativo
CÓDIGO DEL PUESTO:	CO
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Dirección de Seguridad Pública y Tránsito
JEFE INMEDIATO	Subdirector Operativo
PUESTOS QUE LE REPORTAN AL PUESTOS DESCRITO:	Responsable de Turno y Policías
NÚMERO DE PLAZAS	1

MISIÓN DEL PUESTO
Apoyar en la coordinación operativa de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

OBJETIVO DEL PUESTO

Coordinar y auxiliar a los Responsables de Turno, así como a los elementos de policía en las actividades operativas y situaciones especiales que se realicen en la Dirección.

**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL DE PINAL DE AMOLES.****DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS**

Código : CO

Revisión:

Fecha:

Página:

Funciones

- Supervisar la elaboración de bitácoras y tarjetas informativas generadas por el personal operativo.
- Supervisar el resguardo y conservación de los vehículos, equipo y accesorios a cargo del personal operativo
- Orientar y asistir a la ciudadanía
- Observar y aplicar la disciplina y normas internas de operación
- Efectuar la detención de personas sorprendidas en flagrante delito, poniéndolas a disposición de la autoridad competente.
- Efectuar la detención de personas que incurran en faltas administrativas o en hechos posiblemente constitutivos de delito, poniéndolas a disposición de la autoridad competente
- Realizar la inspección de limpieza general y equipo del personal operativo
- Apoyar en eventos organizados por la Dirección
- Revisar y apoyar en la elaboración de reporte de actividades semanal y mensual.
- Colaborar en programas, acciones y estrategias para garantizar la prevención del delito, garantizando el orden y la paz social en el Municipio de Pinal de Amoles, Querétaro;
- Planificar estrategias y ejecutar acciones para prevenir las infracciones en materia de Seguridad Pública.

- Informar diariamente al Director General de Seguridad y Tránsito Municipal, del cumplimiento de funciones, estrategias y acciones en materia de seguridad pública, dentro del Municipio de Pinal de Amoles.
- Vigilar que la presentación de personas detenidas por el personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, se realice en apego a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- Coadyuvar en acciones coordinadas con otros cuerpos policiacos, tendientes a garantizar el orden y seguridad pública;
- Imponer las sanciones de amonestación o arresto al personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del Personal Operativo de la Dirección de Seguridad Pública y tránsito Municipal de Pinal de Amoles, Qro., y el Reglamento del Régimen Disciplinario de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pinal de Amoles, Querétaro;
- Asignar las jornadas de servicio, rol de vacaciones, horarios y períodos de descanso para el personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y
- Las demás facultades que por su naturaleza y competencia le correspondan.

B.-PERFIL DE PUESTO

A.-ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS	
Nivel de estudios: Preparatoria o Carrera Técnica	Grado de avance: Terminada
Áreas de conocimiento: Supervisión, Seguridad, Operativa, Administrativa, Organizacional	

B.-EXPERIENCIA LABORAL	
Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: supervisión y Seguridad	Años de experiencia : 2 años

C.- CARACTERÍSTICAS FÍSICAS
Edad: 20 a 35 años
Estatura: indistinto
Sexo: indistinto

D.-CONDICIONES DE TRABAJO (En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado)			
Disponibilidad para viajar	No	Condiciones especiales de trabajo *	No

Frecuencia	-----	*De contestar si explique las razones	-----
Cambio de residencia	No	Especificaciones Ergonómicas (características físicas requeridas por el puesto)*	No
Periodos Especiales de Trabajo	Si		-----
Horario de trabajo	Variable	*De contestar si explique las razones	

E.-CAPACIDADES


Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia (1), importantes (2), beneficio, pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto (4)

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Manejo Armas	x				Disciplinado	x			
Reglamentos de Seguridad		x			Cooperativo	x			
Seguridad pública	x				Proactiva	x			
Planeación		x			Colaboradora	x			
Saber manejar	x				Reactiva	x			
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Negociación	x				Responsable	x			
Manejo de personas	x				Honesto	x			
Trabajo en equipo		x			Constante	x			
Facilidad de palabra		x			Leal	x			
Resolución de conflictos	x				Respetuoso	x			

OBSERVACIONES: NINGUNA

FIRMAS	
<p>Oscar Reséndiz Huerta Auxiliar Administrativo</p> <p>Rúbrica</p> <p>Elaboró Nombre y Firma</p>	<p>MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.</p> <p>Rúbrica</p> <p>Revisó Nombre y Firma</p>

Profr. Gustavo Bueno Vega
 Presidente Municipal
 Rúbrica
 Autorizó Nombre y Firma

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL DE PINAL DE AMOLES.	
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	Código : RT
		Revisión:
		Fecha:
		Página:

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO :	Responsable de Turno
CÓDIGO DEL PUESTO:	RT
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Dirección de Seguridad Pública y Tránsito
JEFE INMEDIATO	Comandante Operativo
PUESTOS QUE LE REPORTAN AL PUESTOS DESCRITO:	Policías
NÚMERO DE PLAZAS	3

OBJETIVO DEL PUESTO

Coordinar, supervisar y desarrollar actividades que contribuyan a preservar la seguridad y el orden público, así como garantiza la integridad física y bienes de las personas.

MISIÓN DEL PUESTO

Preservar el orden y la seguridad del Municipio, así como garantizar el ejercicio de los derechos humanos de la ciudadanía

OBJETIVO DEL PUESTO

- Coordinar, supervisar y realizar los rondines de vigilancia correspondientes al personal de turno a su cargo;
- Asignar y supervisar los servicios operativos al personal de turno;
- Coordinar y supervisar las actividades del personal de turno a su cargo;
- Supervisar la elaboración de bitácoras y tarjetas informativas generadas en su turno;
- Resguardar y conservar el vehículo, equipo y accesorios a su cargo, así como del personal de turno;
- Orientar y asistir a la ciudadanía;
- Observar y aplicar la disciplina y normas internas de operación;
- Efectuar la detención de personas que sean descubiertas en flagrante delito, poniéndolas a disposición de la autoridad competente;
- Efectuar la detención de personas que violen el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal y sean descubiertas en flagrancia, poniéndolas a disposición de la autoridad competente;
- Supervisar la elaboración de reportes y tarjetas informativas respecto de los hechos que tome conocimiento el personal a su cargo durante el turno;
- Realizar la inspección de limpieza general y equipo del personal operativo de su turno;
- Apoyar en eventos organizados por la Dirección;
- Participar en la elaboración de reporte de actividades semanal y mensual,

B.-PERFIL DE PUESTO

A.-ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS

Nivel de estudios: Preparatoria

Grado de avance: Terminada


Áreas de conocimiento: Atención y manejo detenidos manejo de armas de fuego, leyes y reglamentos de Seguridad Pública, defensa Policial.

B.-EXPERIENCIA LABORAL

Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: Supervisión y Seguridad	Años de experiencia : 1 año
---	---------------------------------------

C.- CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

Edad: 20 a 35 años
Estatura: indistinto
Sexo: indistinto

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE PINAL DE AMOLES.	
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	Código : RT
		Revisión:
		Fecha:
		Página:

D.-CONDICIONES DE TRABAJO (En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado)

Disponibilidad para viajar	No	Condiciones especiales de trabajo *	No
Frecuencia	----	*De contestar si explique las razones	-----
Cambio de residencia	No	Especificaciones Ergonómicas (características físicas requeridas por el puesto)*	No
Periodos Especiales de Trabajo	Si	*De contestar si explique las razones	-----
Horario de trabajo	Variable		---

E.-CAPACIDADES

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia (1), importantes (2), beneficio, pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto (4)

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Manejo Armas	x				Disciplinado	x			
Reglamentos de Seguridad		x			Cooperativo	x			
Seguridad pública	x				Proactiva	x			
Planeación		x			Colaboradora	x			
Saber manejar	x				Reactiva	x			
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Negociación	x				Responsable	x			
Manejo de personas	x				Honesto	x			
Trabajo en equipo		x			Constante	x			
Facilidad de palabra		x			Leal	x			
Resolución de conflictos	x				Respetuoso	x			

OBSERVACIONES: Ninguna

FIRMAS

Oscar Reséndiz Huerta
Auxiliar Administrativo

Rúbrica

Elaboró Nombre y Firma

MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García
Director de Seguridad Pública y Tránsito
Municipal.


Rúbrica

Revisó Nombre y Firma

Profr. Gustavo Bueno Vega
Presidente Municipal

Rúbrica

Autorizó Nombre y Firma

	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE PINAL DE AMOLES.	
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	Código : PO
		Revisión:
		Fecha:
	Página:	

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO :	Policía
CÓDIGO DEL PUESTO:	PO
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Dirección de Seguridad Pública y Tránsito
JEFE INMEDIATO	Responsable de Turno
PUESTOS QUE LE REPORTAN AL PUESTOS DESCRITO:	Ninguno
NÚMERO DE PLAZAS	No limitativa

MISIÓN DEL PUESTO

Preservar el orden, la seguridad y la paz social del Municipio, así como velar por la integridad y bienes de los ciudadanos.

OBJETIVO DEL PUESTO

Desarrollar actividades que contribuyan a preservar la seguridad, el orden público y la paz social, así como velar por la integridad y bienes de la ciudadanía, a través de recorridos de vigilancia y acciones de prevención.

FUNCIONES

- Brindar protección y vigilancia a la ciudadanía y a su patrimonio;
- Llevar a cabo rondines de vigilancia en las colonias y comunidades del municipio;
- Elaboración de las bitácoras de servicio;
- Resguardar y conservar el vehículo, equipo y accesorios a su cargo;
- Orientar y asistir a la ciudadanía;
- Observar y aplicar la disciplina y normas internas de operación;
- Efectuar la detención de personas que violen los ordenamientos legales y que sean descubiertas en flagrante delito, poniéndolas a disposición de la autoridad competente;
- Participar en la seguridad de eventos especiales;
- Participar en dispositivos especiales de vigilancia;
- Brindar orientación y ayuda al turista;
- Brindar vigilancia y vialidad a centros educativos;
- Abanderar y dar vialidad a diversas movilizaciones ciudadanas, eventos sociales y religiosos;
- Realizar la limpieza en general, de su equipo operativo asignado.
- Resguardar y conservar el uniforme, equipo y accesorios asignados.
- Asistir a las escuelas a impartir pláticas de educación vial, prevención de adicciones y vecino vigilante;

- Mantener comunicación estrecha con la ciudadanía y atender sus inquietudes respecto a la seguridad;
- Apoyar en la seguridad de eventos especiales (culturales, religiosos);
- Fomentar la cultura del auto cuidado en la ciudadanía;
- Involucrar a los asuntos de la sociedad mediante la participación ciudadana;
- Desarrollar actividades enfocadas a la prevención del delito;
- Cumplir con cualquier instrucción o tarea asignada por el superior jerárquico;
- Canalizar a la dependencia correspondiente las necesidades de la ciudadanía;
- Apoyar en la organización y participar activamente en los torneos y/o actividades deportivas, eventos culturales y sociales;
- Revisión del estado físico en que se recibe la unidad en el cambio de turno.
- Apoyar en la organización en eventos de beneficencia en apoyo a los niños de bajos recursos;
- Las demás establecidas, tanto en la Constitución Policía de los Estados Unidos Mexicano, como en los diferentes ordenamientos legales que rigen la actuación policial.

B.-PERFIL DE PUESTO

A.-ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS	
Nivel de estudios: Preparatoria Carrera técnica	Grado de avance: Terminada. Certificado
Áreas de conocimiento: Atención y manejo de detenidos, manejo de armas de fuego, leyes y reglamentos de Seguridad Pública, defensa Policial.	

B.-EXPERIENCIA LABORAL	
Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: supervisión, vigilancia , seguridad , manejo de motocicletas y vehículo.	Años de experiencia: No necesaria

C.- CARACTERÍSTICAS FÍSICAS
Edad: 18 a 35 años Estatura: mínima de 1.65 para hombres y 1.55 para mujeres Sexo: indistinto

D.-CONDICIONES DE TRABAJO (En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado)

Disponibilidad para viajar	No	Condiciones especiales de trabajo *	No
Frecuencia	----	*De contestar si explique las razones	
Cambio de residencia	No	Especificaciones Ergonómicas (características físicas requeridas por el puesto)*	No
Periodos Especiales de Trabajo	Si	*De contestar si explique las razones	
Horario de trabajo	Variable		

E.-CAPACIDADES

Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia (1), importantes (2), beneficio, pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto (4)

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Manejo Armas	x				Disciplinado	x			
Reglamentos de Seguridad		x			Cooperativo	x			
Seguridad pública	x				Proactiva	x			
Planeación		x			Colaboradora	x			
Saber manejar	x				Reactiva	x			
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Negociación	x				Responsable	x			
Manejo de personas	x				Honesto	x			
Trabajo en equipo	X				Constante	x			
Facilidad de palabra		x			Leal	x			
Resolución de conflictos	x				Respetuoso	x			

OBSERVACIONES: ninguna

FIRMAS


Oscar Reséndiz Huerta
Auxiliar Administrativo

Rúbrica
Elaboró Nombre y Firma

MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García
Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Rúbrica
Revisó Nombre y Firma

Profr. Gustavo Bueno Vega
 Presidente Municipal
 Rúbrica
 Autorizó Nombre y Firma

	DIRECCCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE PINAL DE AMOLES.	
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	Código : RO
		Revisión:
		Fecha:
		Página:

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

GENERALIDADES	
NOMBRE DEL PUESTO :	Radio Operador
CÓDIGO DEL PUESTO:	RO
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Dirección de Seguridad Pública y Tránsito
JEFE INMEDIATO	Encargado de CECOM
PUESTOS QUE LE	Ninguno

REPORTAN AL PUESTOS DESCRITO:	
NÚMERO DE PLAZAS	6

MISIÓN DEL PUESTO

- Canalizar a las diferentes instituciones y corporaciones de atención de emergencias, las llamadas recibidas para brindar el apoyo correspondiente.

OBJETIVO DEL PUESTO

Registrar todos y cada uno de las novedades reportadas por la ciudadanía y por los oficiales en la bitácora, así como despachar los auxilios recibidos vía telefónica, por sistema 9-1-1 y los recibidos vía radiofrecuencia, así como informar al supervisor de todo evento de relevancia.

FUNCIONES

- Atender con calidad y profesionalismo las llamadas ciudadanas a la línea de emergencia 9-1-1 (nueve-uno-uno);
- Orientar vía telefónica al ciudadano en situación de emergencia en materia de primeros auxilios médicos, hasta el arribo del personal que brindará el apoyo y atención especializada;
- Generar las bases de datos y reportes estadísticos de la recepción y seguimiento de las llamadas de emergencia, que permita implementar acciones preventivas o correctivas;
- Informar al Director a la brevedad, los hechos relevantes o incidencias que trasciendan en el servicio;
- Respalda y resguardar la información que se relacione con hechos relevantes, a fin de proporcionarla a las áreas o autoridades que la soliciten, previa autorización del Director;
- Coadyuvar con la función operativa para proporcionarle la información oportuna que apoye la toma de decisiones en materia de prevención y reacción;
- Respalda y resguardar las imágenes e información documental o tecnológica, que se relacione con hechos relevantes, a fin de proporcionarla a las áreas o autoridades que la soliciten, previa autorización del Director;
- Guardar la secrecía y estricto control de toda la información que con motivo de sus funciones tenga bajo su resguardo.

- Proporcionar y garantizar la atención de servicios de emergencia a la ciudadanía;
- Brindar un servicio de vanguardia para atender llamadas de emergencia;

B.-PERFIL DE PUESTO

A.-ESCOLARIDAD Y/O GRADO DE ESTUDIOS	
Nivel de estudios: Preparatoria Carrera técnica	Grado de avance: Terminada. Certificado
Áreas de conocimiento: Conocimientos básicos de Excel y Word.	

B.-EXPERIENCIA LABORAL	
Áreas de Experiencia mínima en el Puesto: Atención a ciudadanía	Años de experiencia: No necesaria

C.- CARACTERÍSTICAS FÍSICAS	
Edad: 18 a 35 años	
Estatura: mínima de 1.65 para hombres y 1.55 para mujeres	
Sexo: indistinto	

D.-CONDICIONES DE TRABAJO (En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado)			
Disponibilidad para viajar	No	Condiciones especiales de trabajo *	No
Frecuencia	-----	*De contestar si explique las razones	----- --
Cambio de residencia	No	Especificaciones Ergonómicas (características físicas requeridas por el puesto) *	No
Periodos Especiales de Trabajo	no	*De contestar si explique las razones	----- ---
Horario de trabajo	24 x48 horas		

E.-CAPACIDADES	
Indica las habilidades de acuerdo a la siguiente escala: De primera importancia (1), importantes (2), beneficio, pero no indispensables (3) o No requerido para este puesto (4)	

CONOCIMIENTOS	1	2	3	4	ACTITUDES	1	2	3	4
Manejo Armas				x	Disciplinado	x			
Reglamentos de Seguridad				x	Cooperativo	x			
Seguridad pública		x			Proactiva	x			
Planeación		x			Colaboradora	x			
Saber manejar				x	Reactiva	x			
HABILIDADES	1	2	3	4	VALORES	1	2	3	4
Negociación	x				Responsable	x			
Manejo de personas		X			Honesto	x			
Trabajo en equipo	X				Constante	x			
Facilidad de palabra		x			Leal	x			
Resolución de conflictos		x			Respetuoso	x			

OBSERVACIONES: ninguna

FIRMAS

Oscar Reséndiz Huerta
Auxiliar Administrativo

Rúbrica

Elaboró Nombre y Firma

MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García
Director de Seguridad Pública y Tránsito
Municipal.

Rúbrica

Revisó Nombre y Firma

Profr. Gustavo Bueno Vega
Presidente Municipal

Rúbrica

Autorizó Nombre y Firma

Dado en el Salón de Cabildo, sede del Ayuntamiento del Municipio de Pinal de Amoles, Querétaro, a los 01 días del mes de abril del año 2021 dos mil veintiuno, para su debida aprobación, en ejercicio a lo dispuesto por el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

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

LIC. LEADY ADILENE OLVERA CORDOVA
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE
PINAL DE AMOLES, QUERÉTARO.
(rubrica)

PROF. GUSTAVO BUENO VEGA, PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO DE PINAL DE AMOLES, QRO., EN EL EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGO EL PRESENTE CATÁLOGO DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE PINAL DE AMOLES, QRO., EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS 05 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2021 DOS MIL VEINTIUNO, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

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

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL PINAL DE AMOLES



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE
PINAL DE AMOLES, QUERETARO

2021



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ÍNDICE

Diseño, aprobación y difusión de la convocatoria externa	
Caratula de Identificación	1
Hoja de Presentación	2
Descripción de actividades	4
Diagrama de flujo	6
Historial de Cambios	7
Hoja de anexos	7
Diseño, aprobación y difusión de la convocatoria interna	
Caratula de Identificación	8
Hoja de Presentación	9
Descripción de actividades	11
Diagrama de flujo	13
Historial de Cambios	14
Hoja de anexos	14
Procedimiento de Reclutamiento	
Caratula de Identificación	15
Hoja de Presentación	16
Descripción de actividades	18
Diagrama de flujo	20
Historial de Cambios	21
Hoja de anexos	21
Procedimiento de Selección	
Caratula de Identificación	22
Hoja de Presentación	23
Descripción de actividades	25
Diagrama de flujo	27
Historial de Cambios	28
Hoja de anexos	28
Procedimiento de Formación Inicial	
Caratula de Identificación	29
Hoja de Presentación	30
Descripción de actividades	32
Diagrama de flujo	34
Historial de Cambios	35
Hoja de anexos	35



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

De la Adscripción y Certificación	
Caratula de Identificación	36
Hoja de Presentación	37
Descripción de actividades	39
Diagrama de flujo	41
Historial de Cambios	42
Hoja de anexos	42
De la difusión de las resoluciones, dictámenes aprobados por la Comisión de Servicio Profesional de Carrera	
Caratula de Identificación	43
Hoja de Presentación	44
Descripción de actividades	46
Diagrama de flujo	48
Historial de Cambios	49
Hoja de anexos	49
De la Evaluación del Desempeño	
Caratula de Identificación	50
Hoja de Presentación	51
Descripción de actividades	54
Diagrama de flujo	56
Historial de Cambios	57
Hoja de anexos	57
De la Evaluación de Habilidades, Destrezas y Conocimientos.	
Caratula de Identificación	58
Hoja de Presentación	59
Descripción de actividades	61
Diagrama de flujo	63
Historial de Cambios	64
Hoja de anexos	64
De la Evaluación de control de confianza para la permanencia	
Caratula de Identificación	65
Hoja de Presentación	66
Descripción de actividades	68
Diagrama de flujo	70
Historial de Cambios	71
Hoja de anexos	71
Del ascenso y/o promoción.	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Caratula de Identificación	72
Hoja de Presentación	73
Descripción de actividades	78
Diagrama de flujo	79
Historial de Cambios	80
Hoja de anexos	80
De la entrega de estímulos y reconocimientos	
Caratula de Identificación	81
Hoja de Presentación	82
Descripción de actividades	84
Diagrama de flujo	86
Historial de Cambios	87
Hoja de anexos	87
De la baja de los elementos de forma ordinaria	
Caratula de Identificación	88
Hoja de Presentación	89
Descripción de actividades	91
Diagrama de flujo	93
Historial de Cambios	94
Hoja de anexos	94
De la baja de los elementos de forma extraordinaria	
Caratula de Identificación	95
Hoja de Presentación	96
Descripción de actividades	98
Diagrama de flujo	99
Historial de Cambios	100
Hoja de anexos	100
De la remoción	
Caratula de Identificación	101
Hoja de Presentación	102
Descripción de actividades	104
Diagrama de flujo	105
Historial de Cambios	106
Hoja de anexos	106
De la separación	
Caratula de Identificación	107
Hoja de Presentación	108
Descripción de actividades	110



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Diagrama de flujo	112
Historial de Cambios	113
Hoja de anexos	113
De la presentación del recurso de inconformidad	
Caratula de Identificación	114
Hoja de Presentación	115
Descripción de actividades	117
Diagrama de flujo	119
Historial de Cambios	120
Hoja de anexos	120
Del registro del plan individual de carrera	
Caratula de Identificación	121
Hoja de Presentación	122
Descripción de actividades	124
Diagrama de flujo	125
Historial de Cambios	126
Hoja de anexos	126
Del manejo de la herramienta y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera	
Caratula de Identificación	127
Hoja de Presentación	128
Descripción de actividades	130
Diagrama de flujo	132
Historial de Cambios	133
Hoja de anexos	133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EXTERNA
Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial
DSPYTM/CON/EXT-001

<p>Elaboró <small>Rúbrica</small> C. Oscar Reséndiz Huerta Auxiliar Administrativo</p>
<p>Revisó <small>Rúbrica</small> MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal</p>
<p>Aprobó <small>Rúbrica</small> Profr. Gustavo Bueno Vega Presidente Municipal</p>

Fecha de documentación:	marzo 2021
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 1 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1.2 PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EXTERNA DSPYTM/CON/EXT-001

Objetivo

Elaborar la convocatoria a efecto de dar a conocer el inicio del proceso de conformación de un grupo o perfil particular, dentro de la función policial dirigido a personas externas (nuevos ingresos).

Glosario

- **Convocatoria:** Documento Institucional por medio del cual se da a conocer a la ciudadanía el inicio de un proceso para ingresar a la institución dentro del servicio.
- **CON/EXT:** Siglas correspondientes al proceso de Convocatoria Externa.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 2 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Pinal de Amoles, Qro.
Aprobado por el H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, en la sesión ordinaria de fecha 02 de Julio de 2020.

Referencias

- Diseño organizacional
- Estructura Terciaria
- Plan Operativo Anual
- Atención a Medios
- Vinculación Ciudadana

Alcance

Personas externas a la Institución que cumplan con los requisitos y perfiles establecidos en la convocatoria.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EXTERNA DSPYTM/CON/EXT-001

Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Previamente documentada la viabilidad financiera para la contratación y/o movimientos administrativos nominales. Autoriza emitir Convocatoria Externa (<i>Tiempo de Realización: Un día, conforme la agenda de sesión de la CSPCP</i>)	Acta de sesión
2	Comisión del Servicio Profesional de Carrera.	Verifica que la Convocatoria cumple con los requerimientos normados en fondo y forma. (<i>Tiempo de Realización: Un día, conforme la agenda de sesión de la CSPCP</i>)	Proyecto de convocatoria
3	Comisión del Servicio Profesional de Carrera.	Autoriza o instruye modificaciones a la Convocatoria. (<i>Tiempo de Realización: En el momento de su revisión</i>)	Acta de sesión
4	Comisión del Servicio Profesional de Carrera.	Mediante al Acta de la sesión, Autoriza la difusión externa de la Convocatoria. (<i>Tiempo de Realización: Un día, conforme la agenda de sesión de la CSPCP</i>)	Convocatoria

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 4 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

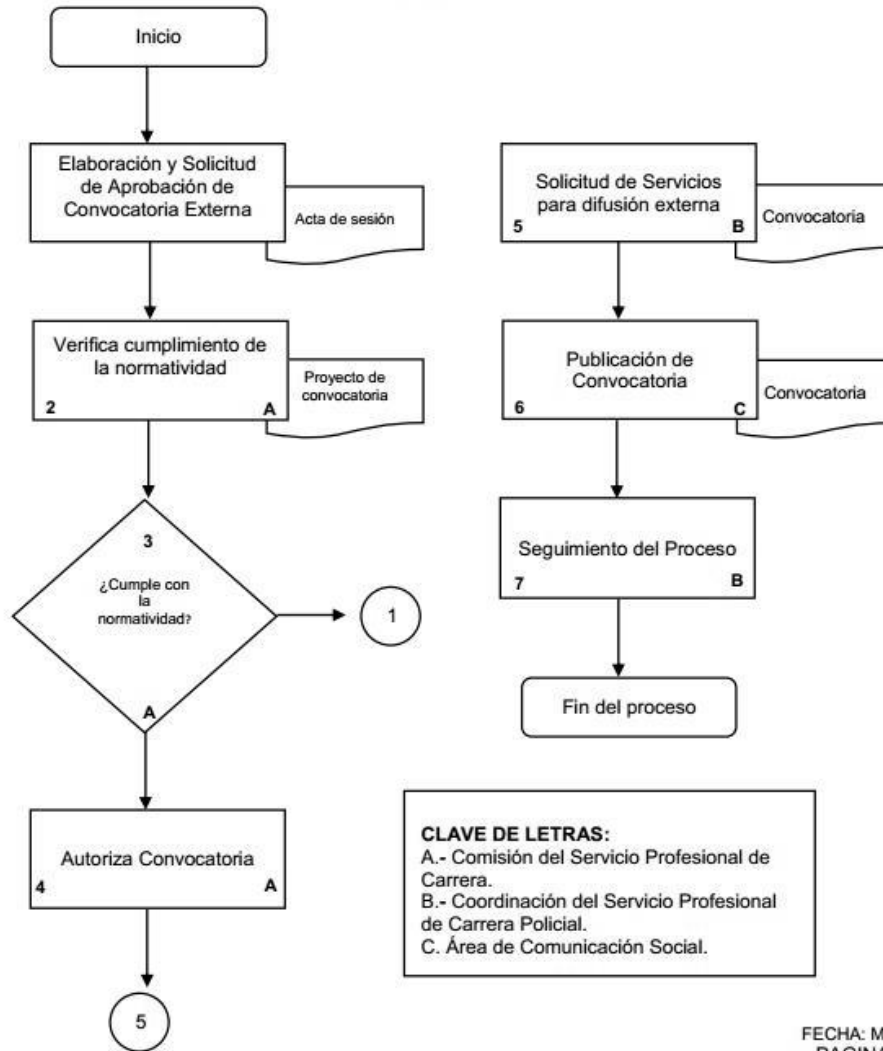
5	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera	Solicita al área de comunicación social de la Presidencia Municipal, realice las gestiones conducentes para la elaboración y difusión de la convocatoria por los medios de comunicación autorizados. <i>(Tiempo de Realización: 24 horas después de la autorización por la CPSCP)</i>	Oficio: Solicitud de servicios
6	Área de Comunicación social del Municipio	Realiza las acciones administrativas y tecnológicas para el diseño, publicación y/o difusión de la Convocatoria. <i>(Tiempo de Realización: 30 días hábiles)</i>	Difusión de convocatoria
7	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Da seguimiento del proceso. <i>(Tiempo de Realización: Conforme el tiempo previsto en la misma)</i>	N/A
Total de Actividades			SIETE



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1.4 DIAGRAMA DE FLUJO

DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EXTERNA
DSPYTM/CON/EXT-001



FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 6 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1.5 HISTORIAL DE CAMBIOS

DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EXTERNA
DSPYTM/CON/EXT-001

Historial de Cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

1.6 HOJA DE ANEXOS

DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EXTERNA
DSPYTM/CON/EXT-001

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Acta de sesión
2	Ley General del Sistema Nacional de Seguridad
3	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

2.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA INTERNA
Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial
DSPYTM/CON/INT-001

<p style="text-align: center;">Elaboró Rúbrica C. Oscar Reséndiz Huerta Auxiliar Administrativo</p>
<p style="text-align: center;">Revisó Rúbrica MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal</p>
<p style="text-align: center;">Aprobó Rúbrica Profr. Gustavo Bueno Vega Presidente Municipal</p>

Fecha de documentación:	marzo 2021
Revisión Número:	00
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 8 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

2.2 PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA INTERNA
DSPYTM/CON/INT-001

Objetivo

Elaborar y difundir la convocatoria particular, a efecto de dar a conocer el inicio del proceso de conformación de grupo, promoción de ascensos, cargo u otro proceso interno que por su naturaleza deba ser difundido al interior de la corporación y dirigido al personal en activo sujeto al servicio profesional de carrera policial.

Glosario

- **Convocatoria:** Documento Institucional por medio del cual se da a conocer a la ciudadanía el inicio de un proceso para ingresar a la institución dentro del servicio
- **CON/INT:** Siglas correspondientes al proceso de Convocatoria Interna.
- **CSPCP:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 9 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Pinal de Amoles, Qro.
Aprobado por el H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, en la sesión ordinaria de fecha 02 de Julio de 2020.

Referencias

- Diseño organizacional
- Estructura Terciaria
- Plan Operativo Anual
- Dirección de Policía Estatal
- Sistema Integral de Carrera Policial

Alcance

Personal en activo de la Dirección de Seguridad Pública, sujeto a los procedimientos que establece el Servicio Profesional de Carrera Policial.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

2.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

**DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA INTERNA
DSPYTM/CON/INT-001**

Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera.	Realiza la gestión ante la CSPCP para la aprobación y difusión de convocatoria interna, motivando y fundamentando la necesidad de la misma.	Oficio: Solicitud de aprobación
2	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Autoriza o rechaza solicitud de difusión de convocatoria interna (<i>Tiempo de Realización: Un día, conforme la agenda de sesión de la CSPCP</i>)	Oficio: Aprobación o rechazo de convocatoria interna
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera.	Si es autorizada realiza gestiones para la elaboración de la convocatoria (<i>Tiempo de Realización: Un días a partir de la autorización</i>) En caso de ser rechazada se concluye el procedimiento.	Oficio: Solicitud de diseño
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera.	Diseña convocatoria conforme los requerimientos y características establecidas por la CSPCP e imprime el número de ejemplares solicitados (<i>Tiempo de Realización: Tres días</i>)	Impresión de Convocatoria

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 11 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

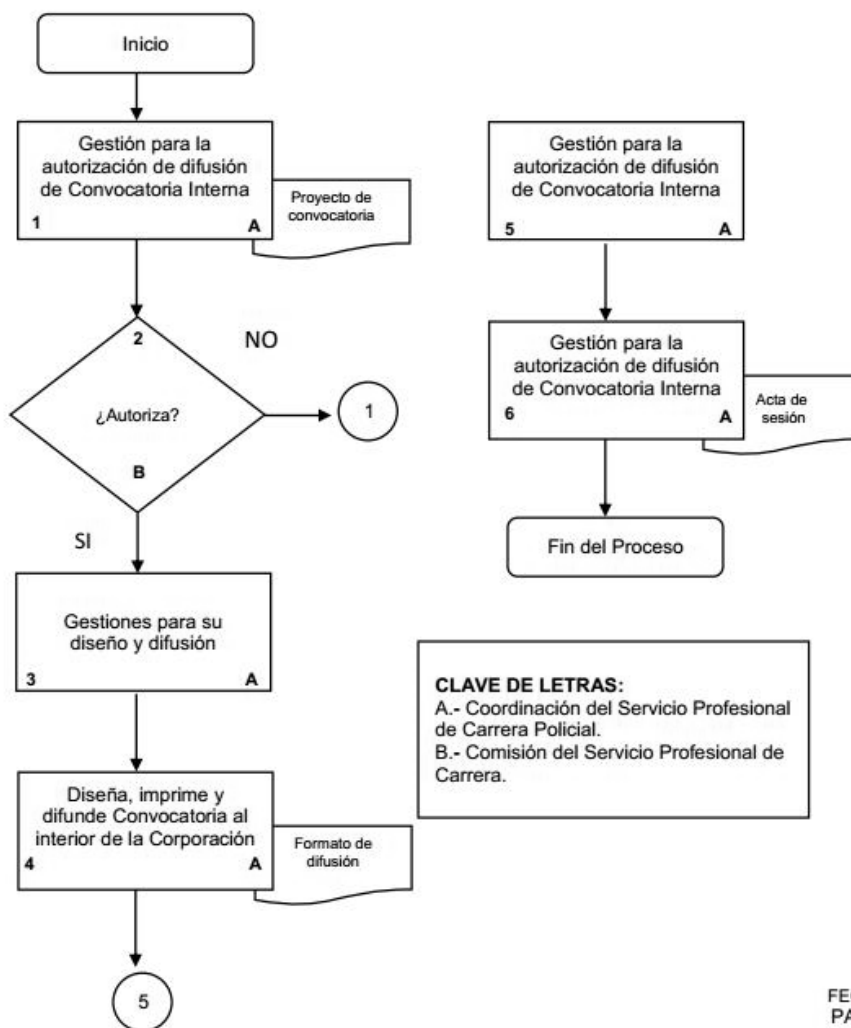
5	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera.	Verifica la difusión de la convocatoria interna por los medios autorizados, al interior de la corporación <i>(Tiempo de Realización: Conforme la a los plazos establecidos en la misma)</i>	N/A
6	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera	Informa a la CSPCP las novedades presentadas durante el periodo de difusión de la Convocatoria Interna <i>(Tiempo de Realización: A los tres días posteriores del cierre de la convocatoria)</i>	Oficio: acta de sesión
Total de Actividades			SEIS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

2.4 DIAGRAMA DE FLUJO

DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA INTERNA
DSPYTM/CON/INT-001



FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 13 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

2.5 HISTORIAL DE CAMBIOS

DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA INTERNA DSPYTM/CON/INT-001

Historial de Cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

2.6 HOJA DE ANEXOS

DISEÑO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA INTERNA DSPYTM/CON/INT-001

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Convocatoria Interna <i>Ejemplo con fin documental</i>
2	
3	

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 14 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

3.1 CARATULA DE IDENTIFICACIÓN

DEL RECLUTAMIENTO
Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial
DSPYTM/REC-001

<p>Elaboró Rúbrica C. Oscar Reséndiz Huerta Auxiliar Administrativo</p>
<p>Revisó Rúbrica MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal</p>
<p>Aprobó Rúbrica Profr. Gustavo Bueno Vega Presidente Municipal</p>

Fecha de documentación:	marzo 2021
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 15 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

3.2 HOJA DE PRESENTACIÓN

DEL RECLUTAMIENTO
DSPYTM/REC-001

OBJETIVO

La captación de aspirantes idóneos, que cubran el perfil y demás requisitos para ocupar una plaza vacante o de nueva creación, en el primer nivel de la escala básica de la Corporación.

GLOSARIO contratar

- **RE:** Reclutamiento
- **Aspirante:** Persona registrada a participar dentro del proceso de reclutamiento a fin de ingresar a la corporación policial.
- **Perfil:** Requisitos y características de personalidad establecidas para una función determinada dentro de la institución policial.
- **Plaza vacante:** Puesto existente dentro de la nómina por ocupar.
- **Escala Básica:** Nivel jerárquico de inicio en la carrera policial que comprende los grados de policía, policía tercero.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 16 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Pinal de Amoles, Qro.
Aprobado por el H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, en la sesión ordinaria de fecha 02 de Julio de 2020.

Referencias

- Diseño organizacional
- Perfiles de puestos por jerarquía
- Plan Operativo Anual
- Ejercicio Fiscal (anualidad vigente)

Alcance

Personas (civiles) aspirantes a ingresar a la corporación policial.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

3.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DEL RECLUTAMIENTO			
DSPYTM/REC-001			
Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Informar a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial el estado que guarda la estructura terciaria en la corporación y en su caso la necesidad de acciones de reestructura o incremento de plazas de nueva creación. <i>(Tiempo de Realización: N/A. Deriva del estado identificado que guarda la estructura terciaria. Preferentemente se informa un mes antes del cierre del ejercicio fiscal vigente)</i>	Oficio: Diagnóstico.
2	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Solicita a la Dirección de Servicios Administrativos del Municipio, la creación del movimientos administrativos para las nuevas plazas. <i>(Tiempo de Realización: Máximo tres días posteriores a sesión)</i>	Oficio de Solicitud.
3	Dirección de Servicios Administrativos del Municipio	Notifica a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera la aprobación o rechazo de lo solicitado. <i>(Tiempo de Realización: Tres días posteriores a la autorización formal)</i>	Oficio de Autorización.

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 18 de 133



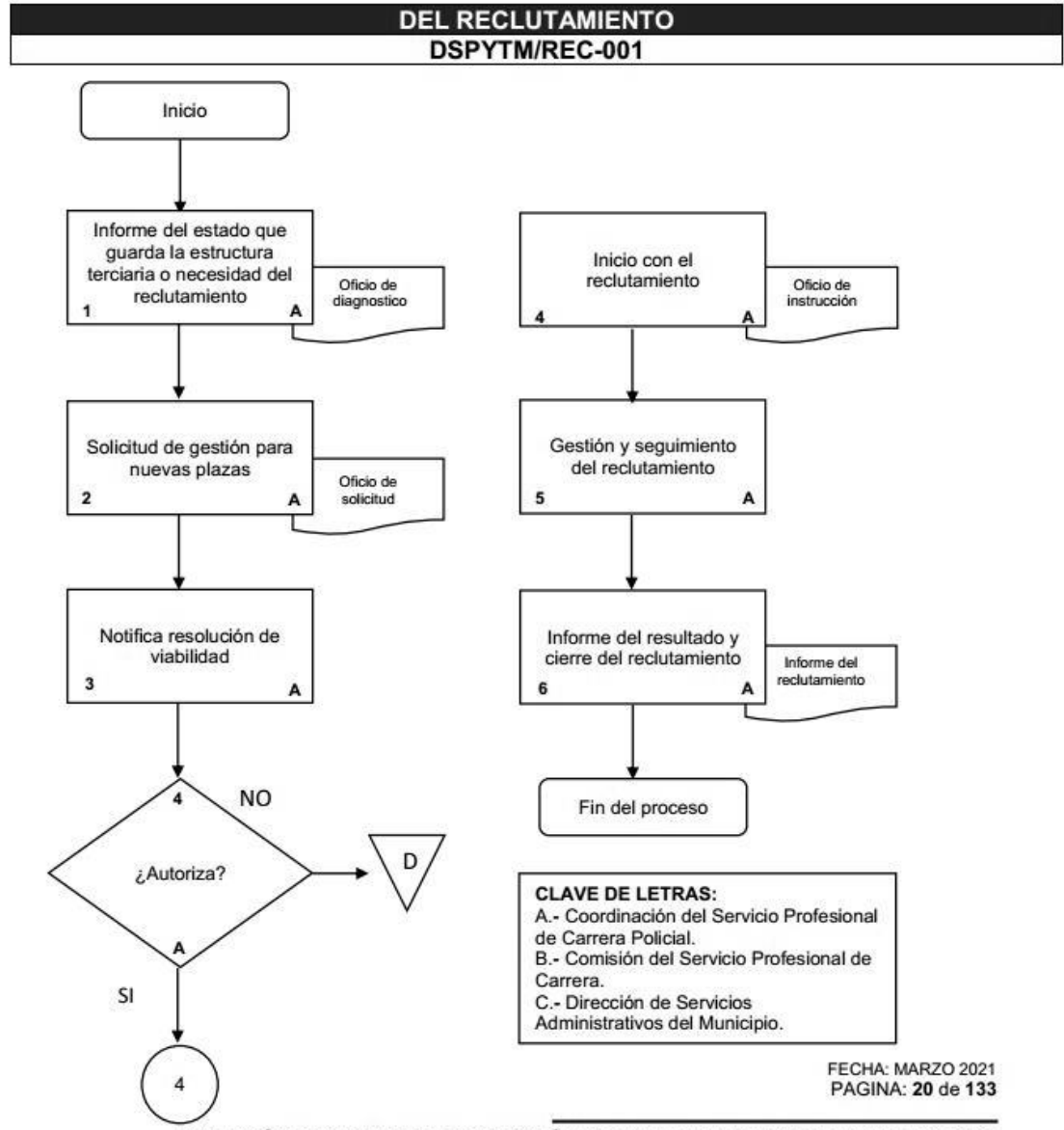
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

4	Comisión del Servicio Profesional de Carrera	Sesiona para autorizar la convocatoria <i>(Tiempo de Realización: Inicio con el reclutamiento.)</i>	Oficio: Instrucción de Reclutamiento
5	Instancia Reclutadora (Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial)	Gestión y seguimiento del Reclutamiento. <i>(Tiempo de Realización: Conforme a los plazos definidos en la convocatoria)</i>	Formato de control de reclutamiento
6	Instancia Reclutadora	Informa a Comisión de Carrera Policial el cierre del Reclutamiento. <i>(Tiempo de Realización: Una día después del cierre)</i>	Oficio: Informe de reclutamiento
Total de Actividades			SEIS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

3.4 DIAGRAMA DE FLUJO



FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 20 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

3.5 HISTORIAL DE CAMBIOS

DEL RECLUTAMIENTO DSPYTM/REC-001

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)
1			
2			
3			

3.6 HOJA DE ANEXOS

DEL RECLUTAMIENTO DSPYTM/REC-001

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Diagnóstico.
2	Formato de Reclutamiento
3	Informe de resultados



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

4.1 CARATULA DE IDENTIFICACIÓN

DE LA SELECCIÓN	
Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	
DSPYTM/SEL-001	
Elaboró Rúbrica C. Oscar Reséndiz Huerta Auxiliar Administrativo	
Revisó Rúbrica MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	
Aprobó Rúbrica Profr. Gustavo Bueno Vega Presidente Municipal	
Fecha de documentación:	marzo 2021
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

FECHA: MARZO 2021
 PAGINA: 22 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

4.2 HOJA DE PRESENTACIÓN

DE LA SELECCIÓN
DSPYTM/SEL-001

Objetivo

Determinar si los aspirantes cumplen con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos conforme al perfil del puesto a cubrir, mediante la aplicación de diversos estudios y evaluaciones en los que su aprobación constituirá la referencia para otorgar la certificación al aspirante para su ingreso a la Institución.

Glosario

- **SEL:** Selección.
- **Habilidades:** Hace referencia al talento, la pericia o la aptitud para desarrollar alguna tarea.
- **Destreza:** Es la habilidad o arte con el cual se realiza una determinada cosa, trabajo o actividad.
- **Competencias:** Conjunto de saberes específicos y requeridos a una función a desempeñar.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 23 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Pinal de Amoles, Qro.
Aprobado por el H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, en la sesión ordinaria de fecha 02 de Julio de 2020.

Referencias

- Catálogo de Perfiles y Puestos.
- Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.

Alcance

Personas (aspirantes) a ingresar a la corporación policial.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

4.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DE LA SELECCIÓN
DSPYTM/SEL-001

Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Solicita convenio de coordinación <i>(Tiempo de Realización: Un día.)</i>	Convenio
2	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Requerimiento (gestión) ante el Centro de Evaluación y Control de Confianza. <i>(Tiempo de Realización: Un día.)</i>	Oficio: solicitud de evaluaciones de nuevo ingreso
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Remitir Perfiles conforme convocatoria y catálogo de perfiles. <i>(Tiempo de Realización: Un día)</i>	Oficio: Remisión de Perfiles
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Integra expedientes del personal reclutado en el formato requerido y envía al CECC. <i>(Tiempo de Realización: Conforme a los tiempos previstos y publicados en la respectiva convocatoria en lo concerniente al reclutamiento.)</i>	Expedientes Nuevo Ingreso

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 25 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

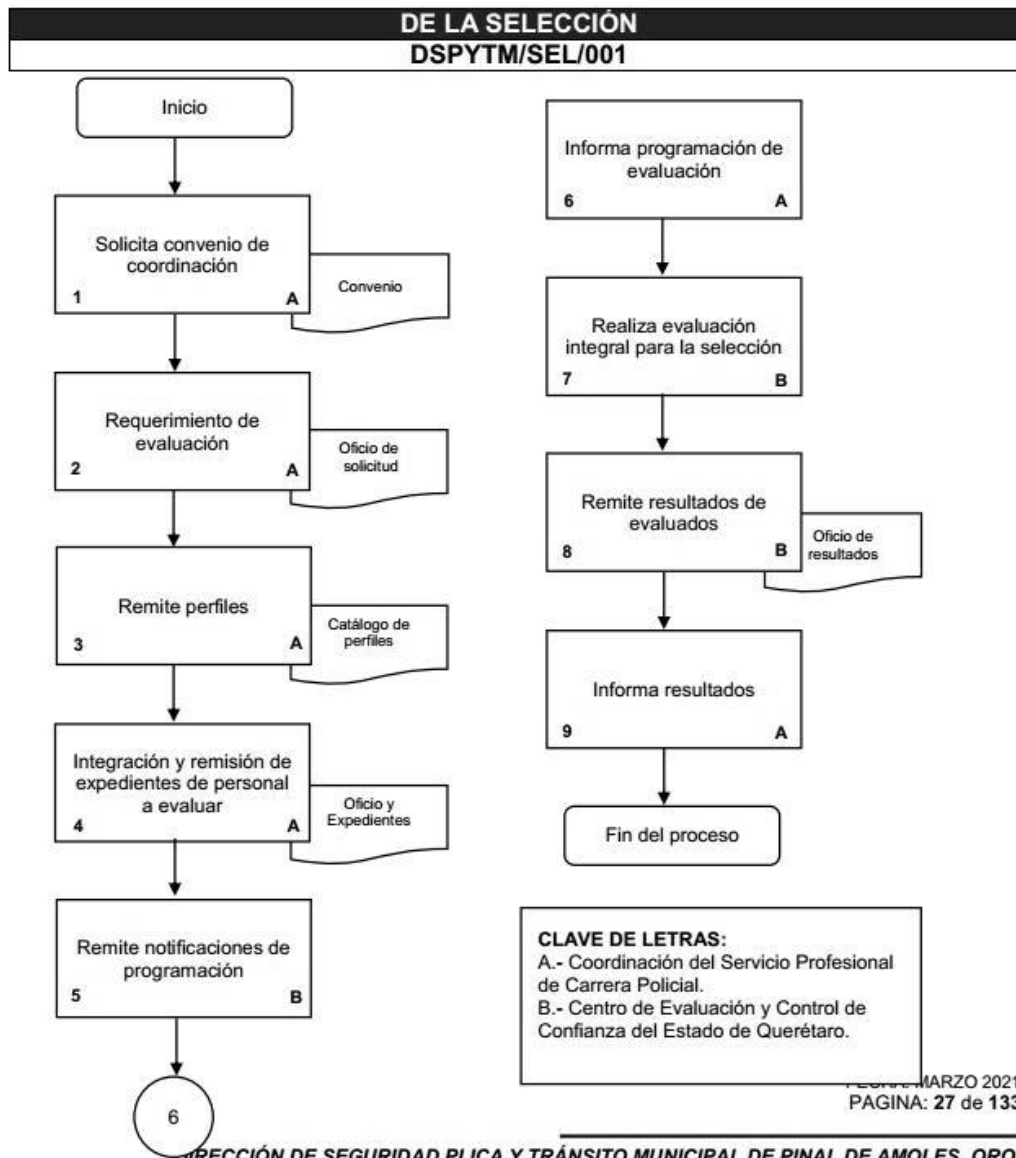
5	Centro de Evaluación y Control de Confianza	Remite Notificaciones de programación. <i>(Tiempo de Realización: Conforme a los tiempos y procedimiento interno)</i>	Oficio: Notificación de evaluaciones
6	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Recibe notificaciones e informa a la persona programada en la misma <i>(Tiempo de Realización: una vez recibidas las notificaciones de evaluación)</i>	Oficio: Programación de evaluaciones
7	Centro de Evaluación y Control de Confianza	Realiza Evaluación de Selección <i>(Tiempo de Realización: Conforme a los tiempos y procedimiento interno)</i>	N/A
8	Centro de Evaluación y Control de Confianza	Informa resultado de la evaluación	Oficio: Resultado de evaluación integral
9	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Informa resultado de evaluación a personas evaluadas. <i>(Tiempo de Realización: Tres días. Inmediatos a la entrega de resultados por el CEECC.)</i>	N/A
Total de Actividades			NUEVE

FECHA: MARZO 2021
 PAGINA: 26 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

4.4 DIAGRAMA DE FLUJO





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

4.5 HISTORIAL DE CAMBIOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
DSPYTM/SEL/001

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

4.6 HOJA DE ANEXOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
DSPYTM/SEL/001

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Oficio solicitud de evaluaciones de nuevo ingreso. <i>Ejemplo con fin documental</i>
2	Calendario de programaciones. <i>Ejemplo con fin documental</i>
3	Expediente de evaluación. <i>Ejemplo con fin documental</i>

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 28 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

5.1 CARATULA DE IDENTIFICACIÓN

DE LA FORMACIÓN INICIAL
Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial
DSPYTM/FOR.INI/001

<p>Elaboró Rúbrica C. Oscar Reséndiz Huerta Auxiliar Administrativo</p>
<p>Revisó Rúbrica MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal</p>
<p>Aprobó Rúbrica Profr. Gustavo Bueno Vega Presidente Municipal</p>

Fecha de documentación:	marzo 2021
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 29 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

5.2 HOJA DE PRESENTACIÓN

DE LA FORMACIÓN INICIAL

DSPYTM/FOR.INI/001

Objetivo

Formar a los aspirantes por medio de procedimientos educativos dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que, en congruencia con el perfil del puesto, permitan a los nuevos policías garantizar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Glosario

- **FOR.INI:** Formación Inicial
- **Habilidades:** Hace referencia a la pericia o la aptitud para desarrollar alguna tarea.
- **Destreza:** Es la habilidad o arte con el cual se realiza una determinada cosa, trabajo o actividad.
- **Congruencia:** Se utiliza para hacer referencia a la relación de similitud o equilibrio que puede existir entre dos o más elementos.
- **DSA:** Dirección de Servicios Administrativos.
- **DSPYTM:** Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- **CECAFIS:** Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro.

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 30 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- **CECC:** Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro.
- **FGE:** Fiscalía General del Estado.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30-08-2014
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Pinal de Amoles, Qro.
Aprobado por el H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, en la sesión ordinaria de fecha 02 de Julio de 2020.

Referencias

- Plan Rector de Profesionalización
- Plan de Estudios de Formación Policial

Alcance

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 31 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Personas aprobadas por el CECC para ingresar al curso básico de formación policial, ahora "Cadetes"

5.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DE LA FORMACIÓN INICIAL			
DSPYTM/FOR.INI/001			
Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Solicita la formación de los cadetes acreditados a la SSC y/o CECAFIS. <i>(Tiempo de formación: Un día).</i>	Oficio: de solicitud
2	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Solicita firma del convenio institucional para la formación con la SSC y/o CECAFIS <i>(Tiempo de formación: Una semana).</i>	Convenio
3	Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado	Forma a los aspirantes a policía. <i>(Tiempo de formación: Conforme a las horas curso definidas en el programa).</i>	N/A

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 32 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

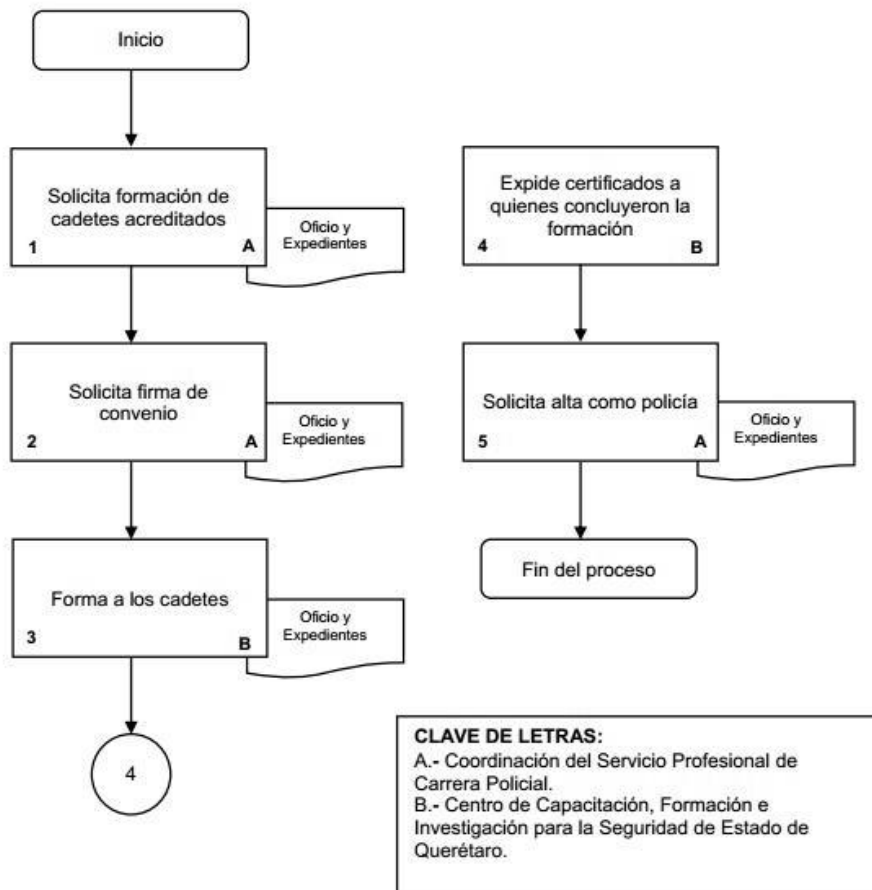
4	Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado	Expide certificados, al personal que acredite satisfactoriamente la capacitación. <i>(Tiempo de formación: Treinta días, después de concluir con el curso).</i>	Constancias y kardex
5	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Solicita el alta como policía en la DSA. <i>(Tiempo de formación: Cinco días, después de concluir con el curso).</i>	Oficio
Total de Actividades			CINCO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

5.4 DIAGRAMA DE FLUJO

DE LA FORMACIÓN INICIAL
DSPYTM/FOR.INI/001



FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 34 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

5.5 HISTORIAL DE CAMBIOS

DE LA FORMACIÓN INICIAL
DSPYTM/FOR.INI/001

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

5.6 HOJA DE ANEXOS

DE LA FORMACIÓN INICIAL
DSPYTM/FOR.INI/001

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Convenio
2	Constancias y Kardex
3	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

6.1 CARATULA DE IDENTIFICACIÓN

DE LA ADSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN	
Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	
DSPYTM/ADS y CER/001	
Elaboró Rúbrica C. Oscar Reséndiz Huerta Auxiliar Administrativo	
Revisó Rúbrica MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	
Aprobó Rúbrica Profr. Gustavo Bueno Vega Presidente Municipal	
Fecha de documentación:	marzo 2021
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

FECHA: MARZO 2021
 PAGINA: 36 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

6.2 HOJA DE PRESENTACIÓN

DE LA ADSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN
DSPYTM/ADS y CER/001

Objetivo

Formalizar el ingreso del policía mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo de cuyos efectos se derivan los derechos, obligaciones y prohibiciones, entre el nuevo policía y la Institución.

Glosario

- **ADS y CER:** Adscripción y Certificación
- **NOMBRAMIENTO:** Documento oficial que acredita a la persona como Policía Municipal.
- **DSA:** Dirección de Servicios Administrativos
- **CECC:** Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro
- **FGE:** Fiscalía General del Estado
- **RNPSP:** Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública
- **CUP:** Certificado Único Policial

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 37 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Pinal de Amoles, Qro.
Aprobado por el H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, en la sesión ordinaria de fecha 02 de Julio de 2020.

Referencias

- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Dirección de Servicios Administrativos.
- Recursos Humanos.

Alcance

- Policías en activo de recién ingreso al haber concluido su formación inicial y/o equivalente.

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 38 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

6.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DE LA ADSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN			
DSPYTM/ADS y CER/001			
Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Solicita el alta en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública. Entrega el expediente del personal que acredito la formación inicial. <i>(Tiempo de Realización: No excederá de una semana a partir de la fecha de alta como policía).</i>	Expediente documental
2	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Informa el alta ante el DSPYTM y al CECC para la captura y emisión de CUP <i>(Tiempo de Realización: Inmediatamente al informe de la solicitud de la gestión para tramite de alta).</i>	Oficio
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Realiza gestiones ante CECC y FGE para la toma de muestra genética ADN <i>(Tiempo de Realización: treinta días previos al inicio del curso de formación)</i>	Convenio

FECHA: MARZO 2021
 PAGINA: 39 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Solicita al CECC y FGE la toma de muestra genética ADN <i>(Tiempo de Realización: tres posteriores al informe del alta)</i>	Oficio: solicitud de muestra genética ADN.
5	Comisión del Servicio de Carrera Policial	Elaborar nombramiento <i>(Tiempo de Realización: Inmediatamente a la solicitud de la gestión para tramite de alta)</i>	Constancia de nombramiento como policía
6	Dirección de Seguridad Pública	Entrega los nombramientos <i>(Tiempo de Realización: Durante la primera semana posterior a la fecha de alta administrativa ante Recursos Humanos)</i>	Nombramiento
7	Personal de Nuevo Ingreso	Recibe constancia de Jerarquía en ceremonia oficial en la que rendirá protesta. <i>(Tiempo de Realización: Conforme a la Agenda de la Presidenta Municipal y/o Autoridades, no debiendo exceder a quince días después de la fecha de egreso del curso de formación)</i>	Reconocimiento
Total de Actividades			SIETE

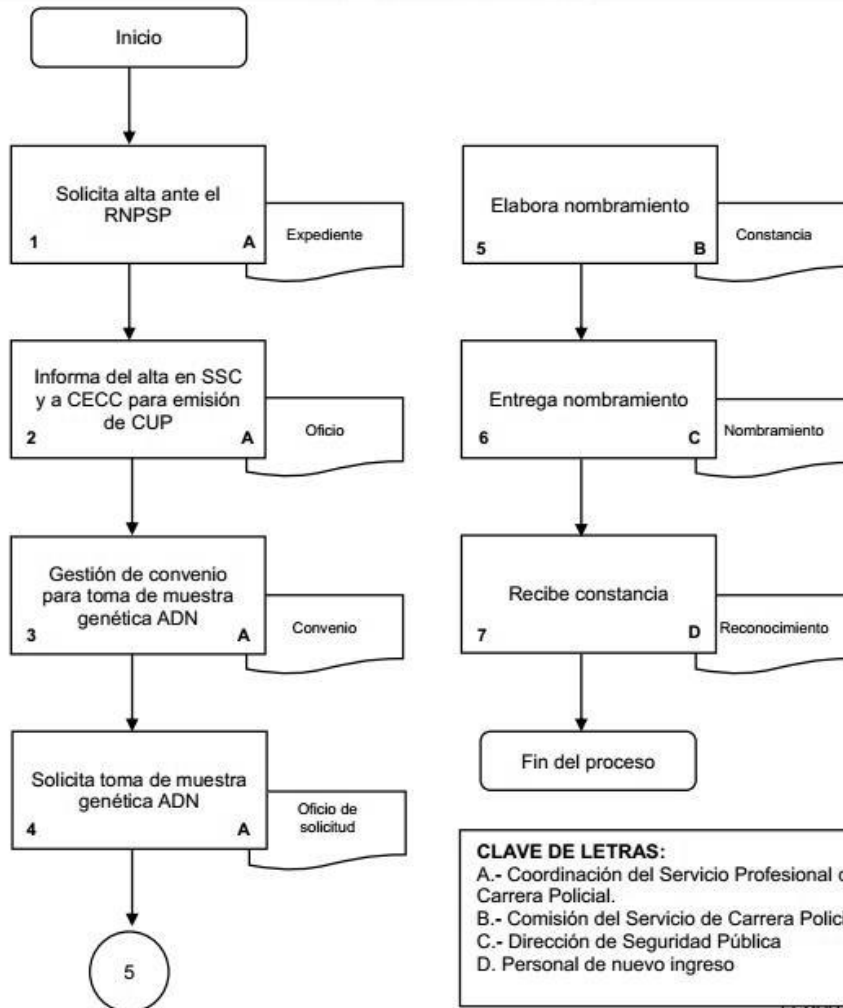
FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 40 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

6.4 DIAGRAMA DE FLUJO

DE LA ADSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN
DSPYTM/ADS y CER/001





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

6.5 HISTORIAL DE CAMBIOS

DE LA ADSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DSPYTM/ADS y CER/001

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)
1			
2			
3			

6.6 HOJA DE ANEXOS

DE LA ADSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DSPYTM/ADS y CER/001

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Oficio de Adscripción. <i>Ejemplo con fin documental</i>
2	Nombramiento. <i>Ejemplo con fin documental</i>
3	

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 42 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

7.1 CARATULA DE IDENTIFICACIÓN

DE LA DIFUSIÓN DE LAS RESOLUCIONES, DICTÁMENES APROBADOS POR LA COMISIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial
DSPYTM/DIF/DIC/001

Elaboró Rúbrica C. Oscar Reséndiz Huerta Auxiliar Administrativo
Revisó Rúbrica MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Aprobó Rúbrica Profr. Gustavo Bueno Vega Presidente Municipal

Fecha de documentación:	marzo 2021
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 43 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

7.2 HOJA DE PRESENTACIÓN

**DE LA DIFUSIÓN DE LAS RESOLUCIONES, DICTÁMENES APROBADOS POR
LA COMISIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
DSPYTM/DIF/DIC/001**

Objetivo

Dar a conocer al personal en activo dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial, las resoluciones y/o dictámenes aprobados por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Glosario

- **DIFUSIÓN:** Acción de hacer público un asunto que por su naturaleza y en estricto derecho se deba conocer públicamente.
- **RESOLUCIÓN:** Acto formal y documentado mediante el cual se establece la determinación procedente y/o a ejecutar.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 44 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Pinal de Amoles, Qro.
Aprobado por el H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, en la sesión ordinaria de fecha 02 de Julio de 2020.

Referencias

- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Reglamento Interno de la Dirección de Policía Estatal.
- Reglamento del Consejo de Honor y Justicia.

Alcance

- Policías en activo de sujetos al Servicio Profesional de Carrera Policial.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

7.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

**DE LA DIFUSIÓN DE LAS RESOLUCIONES, DICTÁMENES APROBADOS POR
LA COMISIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
DSPYTM/DIF/DIC/001**

Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Tramita el desahogo del procedimiento que dio lugar la resolución y/o dictamen. <i>(Tiempo de Realización: Un día, conforme la orden del día y sesión)</i>	N/A
2	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Ordena mediante acta resolutive la difusión de la resolución y/o dictamen en materia de Servicio de Carrera Policial. <i>(Tiempo de Realización: Un día, conforme la orden del día y sesión)</i>	Oficio de notificación
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Establece el mecanismo de difusión y ejecuta lo instruido. <i>(Tiempo de Realización: Al día posterior de haber recibido la notificación)</i>	N/A

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 46 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

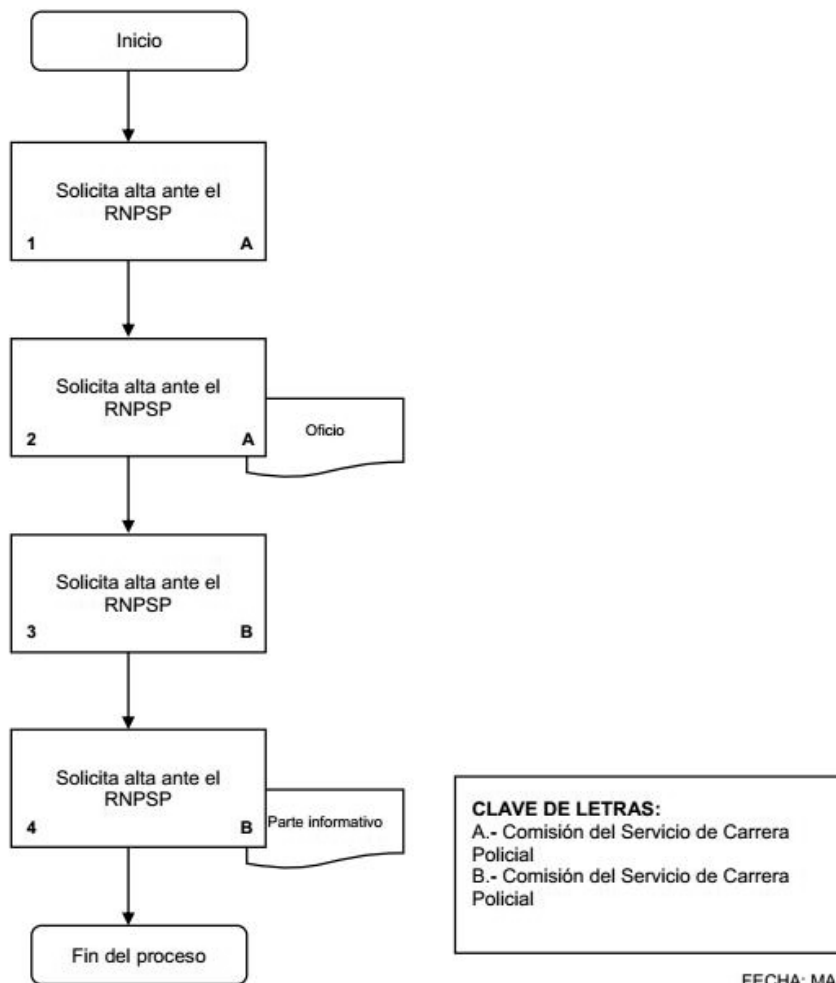
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Informa a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera las acciones tomadas y resultados. <i>(Tiempo de Realización: Al término de la vigencia de la difusión)</i>	Parte Informativo
Total de Actividades			CUATRO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

7.4 DIAGRAMA DE FLUJO

DE LA DIFUSIÓN DE LAS RESOLUCIONES, DICTÁMENES APROBADOS POR LA COMISIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DSPYTM/DIF/DIC/001



FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 48 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

7.5 HISTORIAL DE CAMBIOS

DE LA DIFUSIÓN DE LAS RESOLUCIONES, DICTÁMENES APROBADOS POR LA COMISIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DSPYTM/DIF/DIC/001

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

7.6 HOJA DE ANEXOS

DE LA DIFUSIÓN DE LAS RESOLUCIONES, DICTÁMENES APROBADOS POR LA COMISIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DSPYTM/DIF/DIC/001

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Acta de sesión de la CSPCP. <i>Ejemplo con fin documental</i>
2	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

8.1 CARATULA DE IDENTIFICACIÓN

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial
DSPYTM /EV.DES./001

Elaboró Rúbrica C. Oscar Reséndiz Huerta Auxiliar Administrativo
Revisó Rúbrica MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
Aprobó Rúbrica Profr. Gustavo Bueno Vega Presidente Municipal

Fecha de documentación:	marzo 2021
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

FECHA: MARZO 2021
 PAGINA: 50 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

8.2 HOJA DE PRESENTACIÓN

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial
DSPYTM /EV.DES./001

Objetivo

Establecimiento institucional del procedimiento que permite la Evaluación del Desempeño a través del cual se cuantifica y califica el desarrollo profesional y policial en su trayectoria en el Servicio Profesional de Carrera Policial.

Glosario

- **EV.DES:** Evaluación del Desempeño.
- **TRAYECTORIA OPERATIVA:** Historial documentado de la permanencia en la corporación de un policía en particular.
- **MÉRITOS:** Acciones relevantes que inciden positivamente en el desarrollo policial.
- **DEMÉRITOS:** Acciones legales y/o administrativas que arrojan una resolución formal por actos contrarios a la normatividad y principios que rigen la adecuada actuación policial.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 51 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Pinal de Amoles, Qro.
Aprobado por el H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, en la sesión ordinaria de fecha 02 de Julio de 2020.

Referencias

- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Manual de evaluación del desempeño.

Alcance

Policías en activo dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial.

La evaluación del desempeño se integra con los siguientes conceptos a efecto de ponderar los principios de: Legalidad, Objetividad, Eficiencia y Eficacia, Profesionalismo, Honradez, Respeto a los Derechos Humanos y Disciplina. Clasificados por ámbito de desempeño: ante el mando y la dependencia, ante la sociedad, administrativo, coordinación operativa y en relación con el equipo y armamento.

Respeto a los principios

- Legalidad
- Objetividad
- Eficiencia
- Honradez
- Profesionalismo
- Respeto a los Derechos Humanos

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 52 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Disciplina administrativa

- Incidencia
 - Falta
 - Amonestaciones
 - Incapacidades
 - Permisos
 - Arresto
- Actas administrativas
- Estímulos
- Reconocimientos

Disciplina Operativa

- Procedimientos
 - Quejas
 - Administrativo
- Recomendaciones en materia de Derechos Humanos
- Resoluciones de responsabilidad por el Consejo de Honor y Justicia
- Resoluciones de responsabilidad judicial y/o administrativas

Productividad

- Prevención
- Reacción
- Investigación
- Dirección y mando policial



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

8.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	
Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	
DSPYTM /EV.DES./001	

PASO NÚMERO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Secretaria de Seguridad Ciudadana	Instruye la aplicación de la evaluación del desempeño, dentro del Modelo de Profesionalización y evaluación Municipal, conforme los lineamientos establecidos. <i>(Tiempo de realización: Dentro de los periodos establecidos)</i>	Oficio
2	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Instrumenta las acciones en materia de coordinación para la evaluación <i>(Tiempo de realización: Una semana.)</i>	N/A
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Realiza Evaluación del Desempeño a los policías en activo <i>(Tiempo de realización: En el periodo establecido previamente por la SSC)</i>	Evaluación
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Expone resultados a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, quien avala el debido proceso y resultado del mismo mediante acta de sesión. <i>(Tiempo de realización: Dentro de la sesión de trabajo)</i>	Acta de Sesión

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 54 de 133

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

5	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Da a conocer a los policías el resultado de la evaluación en particular <i>(Tiempo de realización: Quince días)</i>	Hoja de resultado
6	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Informa oficialmente en los formatos requeridos al SESNSP. <i>(Tiempo de realización: Un día)</i>	Oficio
Total de Actividades			SEIS

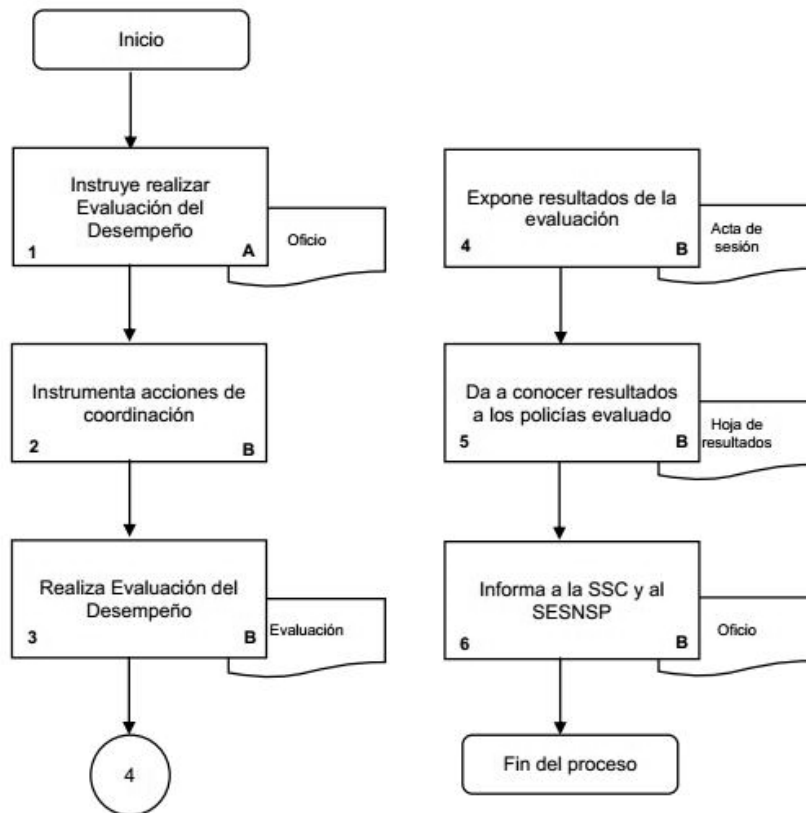
FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 55 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

8.4 DIAGRAMA DE FLUJO

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
DSPYTM /EV.DES./001



CLAVE DE LETRAS:
A.- Secretaria de Seguridad Ciudadana
Comisión del Servicio de Carrera Policial
B.- Coordinación del Servicio de Carrera Policial

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 56 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

8.5 HISTORIAL DE CAMBIOS

PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
DSPYTM /EV.DES./001

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

8.6 HOJA DE ANEXOS

PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
DSPYTM /EV.DES./001

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Hoja de resultado. <i>Ejemplo con fin documental</i>
2	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

9.1 CARATULA DE IDENTIFICACIÓN

DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN POLICIAL

Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial

DSPYTM /EV.COM./001

Elaboró

Rúbrica

C. Oscar Reséndiz Huerta

Auxiliar Administrativo

Revisó

Rúbrica

MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García

Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Aprobó

Rúbrica

Profr. Gustavo Bueno Vega

Presidente Municipal

Fecha de documentación:	marzo 2021
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 58 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

9.2 HOJA DE PRESENTACIÓN

DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN POLICIAL DSPYTM /EV.COM./001

Objetivo

Evaluar el nivel de conocimientos, habilidades y destrezas de manera teórica como practica de los policías en el servicio, a fin de identificar las áreas de oportunidad como el cumplimiento del perfil funcional dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Glosario

- **EV-COM:** Evaluación de Competencias Básicas de la Función Policial.
- **7 COMPETENCIAS:** Hace referencia a las áreas de conocimiento de la función policial, (acondicionamiento físico y uso de la fuerza y legítima defensa; Armamento y tiro policial; Conducción de vehículos; Detención y conducción de personas; Manejo de bastón PR-24; Operación de equipo de radiocomunicación, Primer respondiente.
- **CECAFIS:** Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro.
- **DSA:** Dirección de Servicios Administrativos.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 59 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Pinal de Amoles, Qro.
Aprobado por el H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, en la sesión ordinaria de fecha 02 de Julio de 2020.

Referencias

- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- Manual de Curso Competencias Básicas de la Función Policial

Alcance

Policías en activo dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

9.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

**DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN POLICIAL
DSPYTM /EV.COM.J001**

PASO NÚMERO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Instruye evaluación de Competencias Básica de la Función Policial, conforme los lineamientos y vigencias establecidas. <i>(Tiempo de realización: Dentro de la sesión de trabajo)</i>	Acta de sesión
2	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Solicita el curso y evaluación del personal activo a la SSC y/o CECAFIS. <i>(Tiempo de formación: Un día).</i>	Oficio: de solicitud
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Solicita firma del convenio institucional para el curso y evaluación con la SSC y/o CECAFIS <i>(Tiempo de formación: Una semana).</i>	Convenio
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Establece la calendarización de los grupos de policías a evaluar. <i>(Tiempo de realización: Un día a partir de la contratación de los servicios)</i>	Calendario de evaluación
5	Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado Querétaro	Realiza evaluación a los policías <i>(Tiempo de realización: 40 horas de curso, establecidas en el programa de capacitación)</i>	N/A

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 61 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

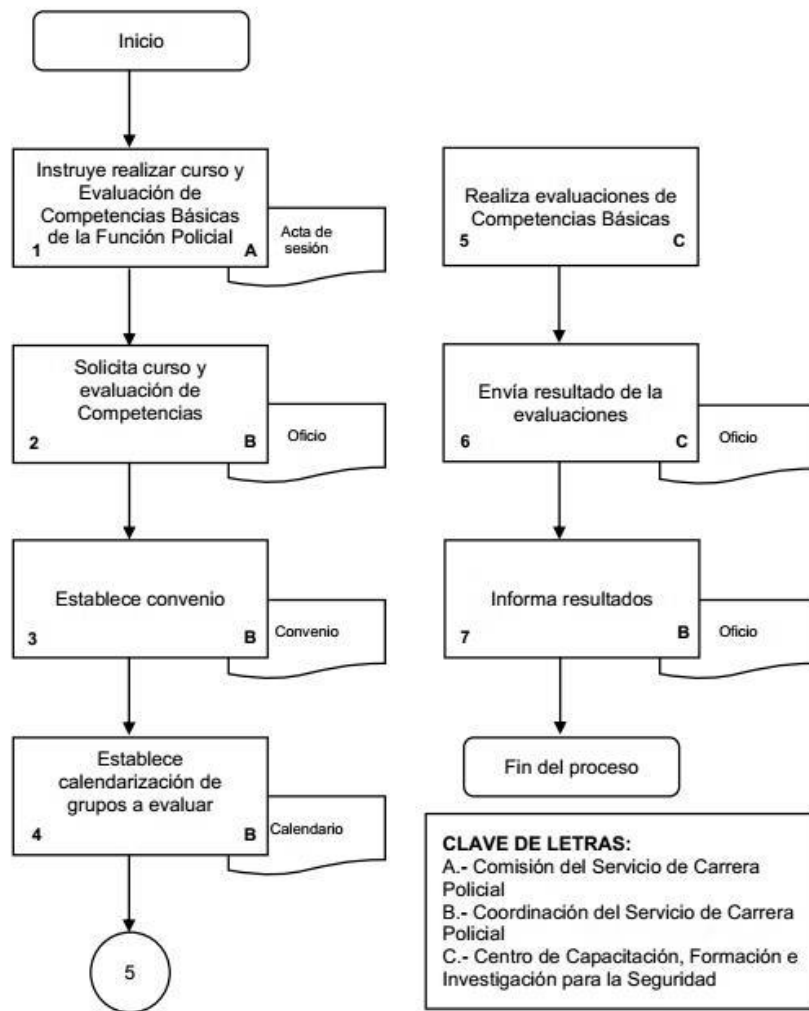
6	Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado Querétaro	Envía resultado de las evaluaciones <i>(Tiempo de realización: No deberá exceder de 30 días hábiles, después de haber concluido las evaluaciones)</i>	Sabana de resultados
7	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Informa resultados a la Comisión y al personal activo sujeto a evaluación. <i>(Tiempo de realización: durante las primeras dos semanas de recibir resultados)</i>	informe
Total de Actividades			SIETE



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

9.4 DIAGRAMA DE FLUJO

DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN POLICIAL
DSPYTM /EV.COM./001



FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 63 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

9.5 HISTORIAL DE CAMBIOS

DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN POLICIAL DSPYTM /EV.COM./001

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)
1			
2			
3			

9.6 HOJA DE ANEXOS

DE LA EVALUACIÓN DE HABILIDADES, DESTREZAS Y CONOCIMIENTOS DSPYTM /EV.COM./001

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Formato de Informes. <i>Ejemplo con fin documental</i>
2	Convenio



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

10.1 CARATULA DE IDENTIFICACIÓN

DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA PARA LA PERMANENCIA
Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial
DSPYTM /EV.PER/001

<p>Elaboró</p> <p>Rúbrica</p>
<p>Revisó</p> <p>Rúbrica</p> <p>MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal</p>
<p>Aprobó</p> <p>Rúbrica</p> <p>Profr. Gustavo Bueno Vega Presidente Municipal</p>

Fecha de documentación:	marzo 2021
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

FECHA: MARZO 2021
 PAGINA: 65 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

10.2 HOJA DE PRESENTACIÓN

DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA PARA LA PERMANENCIA DSPYTM /EV.PER/001

Objetivo

Verificar que los policías dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial, cumplan y conserven el perfil y requisitos establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para continuar en el servicio activo.

Glosario

- **EV. PER:** Permanencia
- **PERFIL:** Conjunto de habilidades, conocimientos, competencias y requisitos establecidos y definidos para ocupar o desarrollar una función particular
- **CECC:** Centro de Evaluación y Control de Confianza
- **EVALUACIÓN INTEGRAL:** Batería de exámenes establecidas y aplicadas por el CECC

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 66 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Pinal de Amoles, Qro.
Aprobado por el H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, en la sesión ordinaria de fecha 02 de Julio de 2020.

Referencias

- Plan Rector de Profesionalización
- Sistema Integral de Desarrollo Policial (SIDEPOL)
- Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial
- Plan Individual de Carrera Policial

Alcance

Personal policial en activo dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

10.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA PARA LA PERMANENCIA DSPYTM /EV.PER/001

Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Instruye evaluación de Control de Confianza, conforme los lineamientos y vigencias establecidas. <i>(Tiempo de realización: Dentro de la sesión de trabajo)</i>	Acta de sesión
2	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Solicita firma del convenio institucional para la aplicación de evaluación ante el Municipio y el CECC <i>(Tiempo de formación: Una semana).</i>	Convenio
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Requerimiento (gestión) de programación ante el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza. <i>(Tiempo de formación: Un día).</i>	Oficio: de solicitud
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Remite expediente y catálogo de perfiles del personal a evaluar. <i>(Tiempo de Realización: Un día)</i>	Oficio
5	Centro de Evaluación y Control de Confianza	Remite Notificaciones de programación. <i>(Tiempo de Realización: Conforme a los tiempos y procedimiento interno)</i>	Oficio

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 68 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

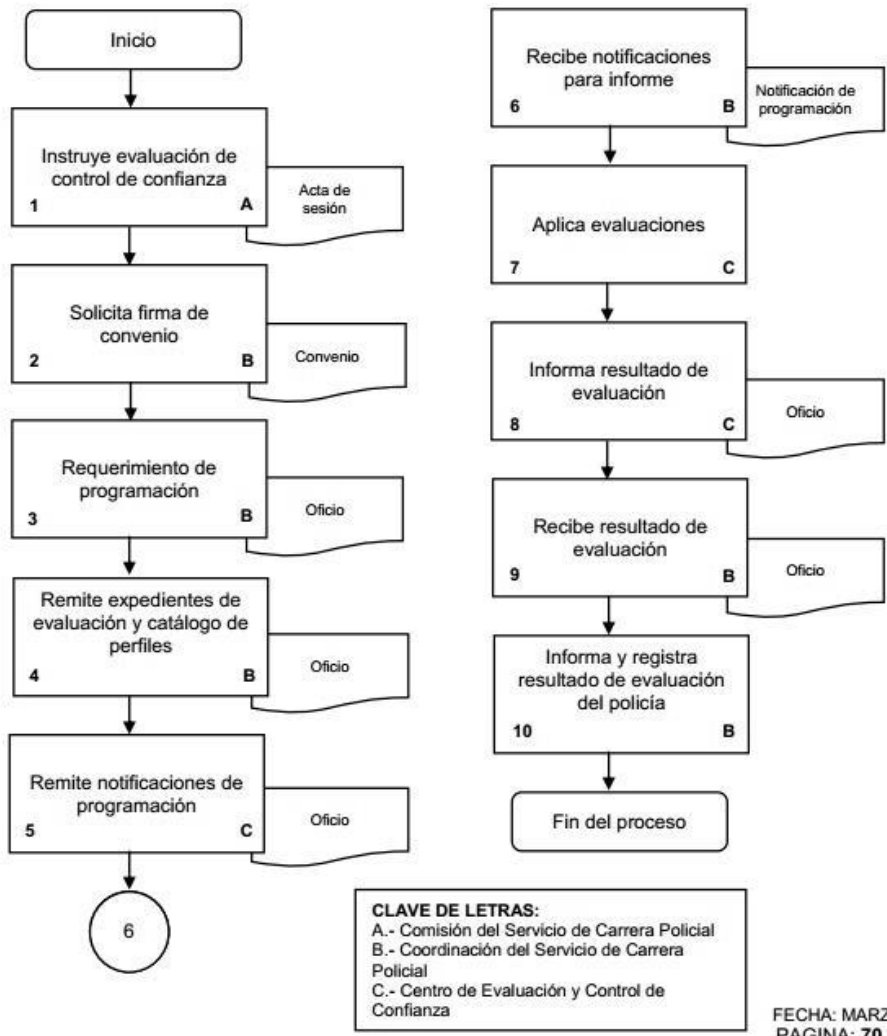
6	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Recibe notificaciones e informa al policía programado en la misma. <i>(Tiempo de Realización: Inmediatamente de recibir la notificación)</i>	Notificación de programación
7	Centro de Evaluación y Control de Confianza	Aplica evaluaciones <i>(Tiempo de Realización: Conforme a los tiempos y procedimiento interno)</i>	N/A
8	Centro de Evaluación y Control de Confianza	Informa resultado de la evaluación <i>(Tiempo de Realización: Conforme a los tiempos y procedimiento interno)</i>	Oficio
9	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Recibe resultados de evaluaciones <i>(Tiempo de Realización: Conforme a los tiempos y procedimiento interno del CECC)</i>	Oficio
10	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Informa resultado de evaluación al policía y registra resultados. <i>(Tiempo de Realización: Tres días. Inmediatos a la entrega de resultados por el CECC.)</i>	N/A
Total de Actividades			DIEZ



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

10.4 DIAGRAMA DE FLUJO

DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA PARA LA PERMANENCIA
DSPYTM /EV.PER/001



FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 70 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

10.5 HISTORIAL DE CAMBIOS

**DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA PARA LA PERMANENCIA
DSPYTM /EV.PER/001**

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

10.6 HOJA DE ANEXOS

**DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL DE CONFIANZA PARA LA PERMANENCIA
DSPYTM /EV.PER/001**

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Notificaciones. <i>Ejemplo con fin documental</i>
2	Oficio de resultado. <i>Ejemplo con fin documental</i>



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

11.1 CARATULA DE IDENTIFICACIÓN

DEL ASCENSO Y/O PROMOCIÓN
Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial
DSPYTM /PROM/001

<p>Elaboró Rúbrica C. Oscar Reséndiz Huerta Auxiliar Administrativo</p>
<p>Revisó Rúbrica MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal</p>
<p>Aprobó Rúbrica Profr. Gustavo Bueno Vega Presidente Municipal</p>

Fecha de documentación:	marzo 2021
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 72 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

11.2 HOJA DE PRESENTACIÓN

DEL ASCENSO Y/O PROMOCIÓN
DSPYTM /PROM/001

Objetivo

Incrementar el desarrollo y crecimiento profesional del policía, mediante un sistema de promoción para el ascenso en la cadena jerárquica; objetivo, legal y transparente a efecto de reconocer su espíritu de vocación y desarrollo policial.

Glosario

- **PROM:** Procedimiento de ascenso y/o promoción
- **PERFIL:** Conjunto de habilidades, conocimientos, competencias y requisitos establecidos y definidos para ocupar o desarrollar una función particular
- **ASCENSO:** Se refiere al derecho del policía, que mediante evaluaciones previamente establecidas y aprobadas por competencia, se hace merecedor al grado o jerarquía superior inmediata, dentro de la escala jerárquica reconocida y normada.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 73 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Pinal de Amoles, Qro.
Aprobado por el H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, en la sesión ordinaria de fecha 02 de Julio de 2020.

Referencias

- Plan Rector de Profesionalización
- Sistema Integral de Desarrollo Policial (SIDEPOL)
- Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial
- Plan Individual de Carrera Policial
- Comisión evaluadora

Alcance

Personal policial en activo dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

11.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

**DEL ASCENSO Y/O PROMOCIÓN
DSPYTM /PROM/001**

Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Verifica la disponibilidad y necesidad del procedimiento de ascenso. <i>(Tiempo de Realización: Una semana a partir de que se entrega la solicitud en Dirección de Administración)</i>	Oficio
2	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Realiza sesión para la autorización del proceso y establecimiento de las bases de promoción, así como de la integración del Comité Evaluador. <i>(Tiempo de Realización: Un día.)</i>	Acta de sesión
3	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Expedir la convocatoria respectiva que señalará las bases para la promoción. <i>(Tiempo de Realización: Una semana después de haber sesionado y aprobado la viabilidad y pertinencia de la promoción, motivada y fundamentada.)</i>	Convocatoria
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Toma de protesta del Comité Evaluador del proceso de promoción, instituido en el Reglamento del Servicio de Carrera. <i>(Tiempo de Realización: Durante los primeros quince días después de haber sesionado la aprobación de las bases de promoción.)</i>	Acta de sesión

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 75 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

5	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Elaborar los instructivos operacionales conforme las bases autorizadas (<i>Tiempo de Realización: Quince días posteriores a la publicación de la convocatoria</i>)	Manuales y Guías de estudio
6	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Realizar el registro de los candidatos a participar (<i>Tiempo de Realización: Conforme los plazos establecidos en las bases de la convocatoria</i>)	Registro
7	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Informa a la Comisión el cierre de la convocatoria y los datos registrados del proceso (<i>Tiempo de Realización: Conforme los plazos establecidos en las bases de la convocatoria</i>)	Oficio
8	Comité Evaluador	Verifica que las documentales de los policías registrados, cumplan con las bases establecida en la convocatoria levantando acta del ejercicio (<i>Tiempo de Realización: Conforme los plazos establecidos en las bases de la convocatoria</i>)	Acta de sesión
9	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Emite notificación de aceptación a los policías aceptados (<i>Tiempo de Realización: inmediatamente al término de la revisión de los expediente</i>)	Notificación



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

10	Comité Evaluador	Aplica evaluación a participantes. <i>(Tiempo de Realización: Conforme los plazos establecidos en las bases de la convocatoria)</i>	Evaluación
11	Comité Evaluador	Califica exámenes en presencia de los participantes <i>(Tiempo de Realización: Inmediatamente después de que el participante finaliza su examen)</i>	N/A
12	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Notifica el inicio del tiempo para ejercer recursos de revisión y/o inconformidad, siendo de veinticuatro horas en el supuesto de que el motivo de la revisión o recurso modifique el resultado de el o los ganadores <i>(Tiempo de Realización: Inmediatamente después de calificar exámenes)</i>	Notificación
13	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Atiende recursos de inconformidad y/o revisión, levantando acta de hechos. <i>(Tiempo de Realización: Conforme los plazos establecidos en las bases de la convocatoria)</i>	Acta
14	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Publica resultados del proceso mediante acta previamente signada por los participantes <i>(Tiempo de Realización: al cierre del tiempo destinado al recurso de inconformidad o revisión)</i>	Acta



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

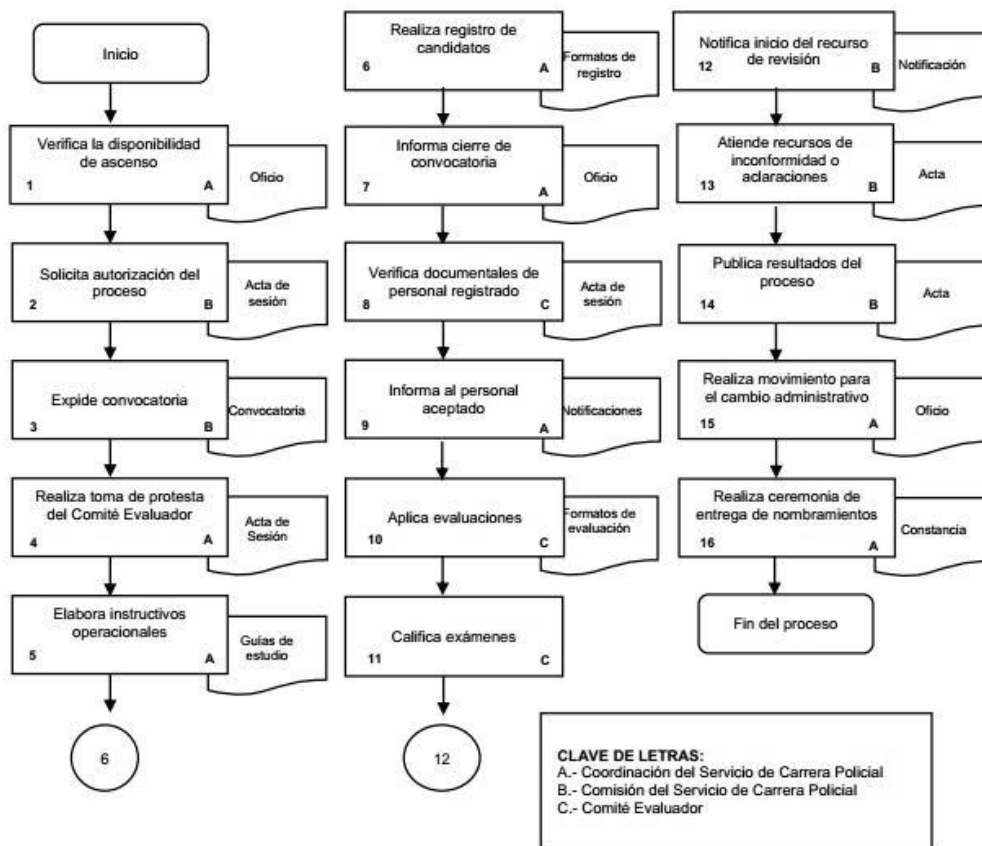
15	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Realiza gestiones administrativas a favor de los acreedores a un nuevo grado <i>(Tiempo de Realización: Conforme los tiempos internos del área)</i>	Oficio
16	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Realiza ceremonia para la entrega de nombramientos al nuevo grado adquirido. <i>(Tiempo de Realización: No mayor a una semana, posterior a la modificación administrativa del nuevo grado)</i>	Constancia de grado
Total de Actividades			DIECISÉIS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

11.4 DIAGRAMA DE FLUJO

**DEL ASCENSO Y/O PROMOCIÓN
DSPYTM /PROM/001**



FECHA: MARZO 2021
 PAGINA: 79 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

11.5 HISTORIAL DE CAMBIOS

DEL ASCENSO Y/O PROMOCIÓN
DSPYTM /PROM/001

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

11.6 HOJA DE ANEXOS

DEL ASCENSO Y/O PROMOCIÓN
DSPYTM /PROM/001

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Convocatoria. <i>Ejemplo con fin documental</i>
2	
3	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

12.1 CARATULA DE IDENTIFICACIÓN

DE LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS
Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial
DSPYTM /EST/001

<p>Elaboró Rúbrica C. Oscar Reséndiz Huerta Auxiliar Administrativo</p>
<p>Revisó Rúbrica MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal</p>
<p>Aprobó Rúbrica Profr. Gustavo Bueno Vega Presidente Municipal</p>

Fecha de documentación:	marzo 2021
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 81 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

12.2 HOJA DE PRESENTACIÓN

DE LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

DSPYTM /EST/001

Objetivo

Fomentar la calidad, efectividad, lealtad e incrementar las posibilidades de promoción entre los policías en activo, mediante el reconocimiento de sus méritos para los mejores resultados de su formación e incentivarlos en su permanencia, capacidad, desempeño y acciones relevantes que sean reconocidas por la Institución y difundidos a la sociedad.

Glosario

- **EST:** Reconocimientos, Estímulos y Recompensas
- **CSPCP:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policía.
- **Citación del Mérito:** es el reconocimiento verbal y escrito a favor del policía, por haber realizado un hecho relevante, que no esté considerado para el otorgamiento de los estímulos antes referidos a juicio de la Comisión
- **Recompensa:** es la remuneración de carácter económico, que se otorga, a fin de incentivar la conducta del policía, creando conciencia de que el esfuerzo y sacrificio, son honrados y reconocidos por la Institución Policial y por la sociedad.
- **Régimen de estímulos:** Dentro del Servicio comprende las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos, citaciones y estímulo por capacitación, por medio de los cuales le gratifica, reconoce y promueve la actuación heroica, funciones sustantivas y demás actos meritorios del policía.

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 82 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Pinal de Amoles, Qro.
Aprobado por el H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, en la sesión ordinaria de fecha 02 de Julio de 2020.

Referencias

- Plan Rector de Profesionalización
- Sistema Integral de Desarrollo Policial (SIDEPOL)
- Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial
- Plan Individual de Carrera Policial
- Comisión evaluadora

Alcance

Personal policial en activo dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial.

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 83 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

12.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DE LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS DSPYTM /EST/001

Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad*	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Establece bases y abre convocatoria para el registro de policías al proceso. <i>(Tiempo de realización: Última quincena del mes de noviembre de cada año)</i>	Convocatoria
2	Policías en activo	Mediante el registro de inscripción al proceso, entregan documentales mediante las cuales motiven y fundamenten ser acreedores de estímulo o reconocimiento. <i>(Tiempo de realización: Conforme al tiempo establecido en las bases)</i>	Registro de inscripción
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Clasifica documentales por mérito a considerar <ul style="list-style-type: none"> • Mérito Policial • Mérito Cívico • Mérito Social • Mérito Ejemplar • Mérito Tecnológico • Mérito Facultativo • Mérito Docente • Mérito Deportivo <i>(Tiempo de realización: Una semana posterior al cierre del registro)</i>	N/A

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 84 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

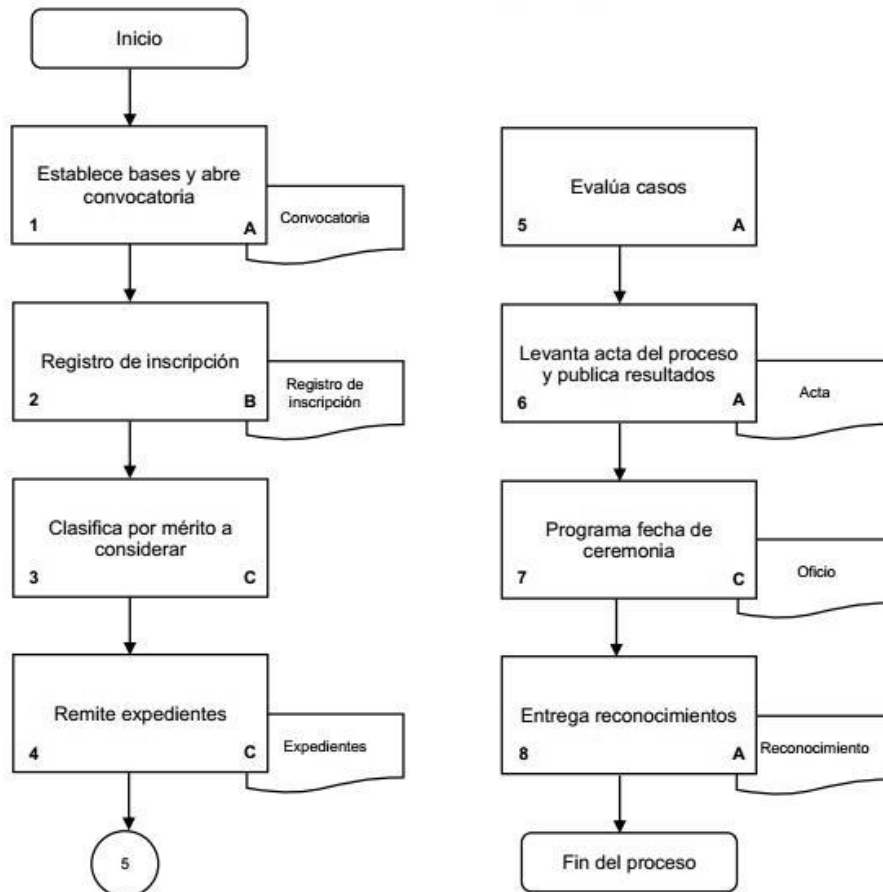
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Entrega a Comisión del Servicio Profesional de Carrera expedientes del personal para evaluación. <i>(Tiempo de realización: Una semana posterior al cierre del registro)</i>	Oficio Expedientes
5	Comisión del Servicio Profesional de Carrera	Evalúa expedientes (casos) conforme las bases y normativa. <i>(Tiempo de realización: Dos días posterior a la entrega de los expedientes)</i>	N/A
6	Comisión del Servicio Profesional de Carrera	Levanta acta del proceso y publica resultados. <i>(Tiempo de realización: Un día en sesión de trabajo)</i>	Acta
7	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Programa fecha de ceremonia para entrega de reconocimientos <i>(Tiempo de realización: Tres días)</i>	Oficio
8	Comisión del Servicio Profesional de Carrera	Entrega a policías el reconocimiento al cual se hicieron acreedores <i>(Tiempo de realización: Un día)</i>	Reconocimiento
Total de actividades			OCHO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

12.4 DIAGRAMA DE FLUJO

DE LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS
DSPYTM /EST/001



CLAVE DE LETRAS:
A.- Comisión del Servicio de Carrera Policial
B.- Policias en activo
C.- Coordinación del Servicio de Carrera Policial

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 86 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

12.5 HISTORIAL DE CAMBIOS

DE LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS
DSPYTM /EST/001

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

12.6 HOJA DE ANEXOS

DE LA ENTREGA DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS
DSPYTM /EST/001

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Constancias de reconocimiento al mérito. <i>Ejemplo con fin documental</i>
2	
3	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

13.1 CARATULA DE IDENTIFICACIÓN

DE LA BAJA DE LOS ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA	
Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	
DSPYTM /B.ORD/001	
Elaboró Rúbrica C. Oscar Reséndiz Huerta Auxiliar Administrativo	
Revisó Rúbrica MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	
Aprobó Rúbrica Profr. Gustavo Bueno Vega Presidente Municipal	
Fecha de documentación:	marzo 2021
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

FECHA: MARZO 2021
 PAGINA: 88 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

13.2 HOJA DE PRESENTACIÓN

DE LA BAJA DE LOS ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA
DSPYTM /B.ORD/001

Objetivo

Regular el procedimiento en el que el policía concluye su servicio en activo dentro de la Carrera Policial, por motivo de: Renuncia, incapacidad permanente, jubilación o muerte, concluyendo con ello su trayectoria policial y fin de la carrera policial.

Glosario

- **B.ORD:** Procedimiento de Baja Ordinaria
- **Renuncia:** Acto mediante el cual el servidor público (policía) voluntariamente solicita la conclusión de su régimen laboral ante el organismo competente
- **Incapacidad permanente:** Estado de salud certificado por la autoridad competente y formal, que impide al policía de manera general y continuada cumplir con sus funciones y perfil del puesto para el que fue contratado
- **Jubilación:** Años cumplidos en edad biológica y/o antigüedad en el servicio que conforme a la ley, faculta al trabajador para ejercer su derecho de retiro.
- **RNPSP:** Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 89 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Sistema Integral De Desarrollo Policial. Sidepol.
Acuerdo No. 05/XXVII/09 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Pinal de Amoles, Qro.
Aprobado por el H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, en la sesión ordinaria de fecha 02 de Julio de 2020.

Referencias

- Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera Policial
- Plan Individual de Carrera Policial
- Departamento de Recursos Humano

Alcance

Personal policial en condiciones de retiro por los criterios normados para el caso.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

13.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

**DE LA BAJA DE LOS ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA
DSPYTM /B.ORD/001**

Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad*	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Policía	Solicita tramite de baja por motivos de: Renuncia o jubilación o incapacidad permanente <i>(Tiempo de realización: Abierto a los tiempos del interesado)</i> <i>En supuestos de muerte o incapacidad corresponde a la DSA</i>	Solicitud de baja
2	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Informa y realiza trámite interno ante la Comisión de Carrera Policial. <i>(Tiempo de realización: Conforme a los tiempos establecidos en la normatividad)</i>	Oficio
3	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Emite acta de conclusión del Servicio Profesional de Carrera Policial por motivo de Baja Ordinaria. <i>(Tiempo de realización: Un día, dentro de la sesión de la Comisión)</i>	Acta
4	Dirección de Servicios Administrativos	Informa vía oficio a la Comisión del Servicio de Carrera la conclusión de la gestión y baja del policía. <i>(Tiempo de realización: Inmediatamente al término de la gestión)</i>	Oficio

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 91 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

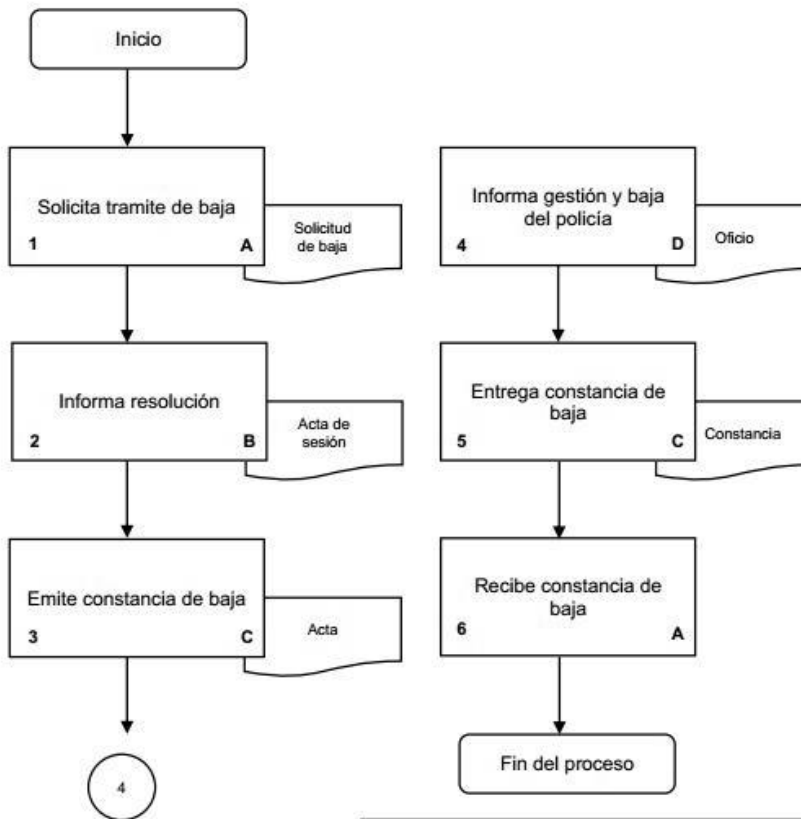
5	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Entrega al Policía o familiar constancia de baja del servicio; así como notifica al RNPSP registre el nuevo estatus del policía. <i>(Tiempo de realización: Un día después de haber recibido la constancia)</i>	Oficio Constancia de registro
6	Policía	Recibe constancia. <i>(Tiempo de realización: Conforme a la normatividad que regula el caso en particular)</i>	N/A
Total de actividades			SEIS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

13.4 DIAGRAMA DE FLUJO

DE LA BAJA DE LOS ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA
DSPYTM /B.ORD/001



CLAVE DE LETRAS:
A.- Policia
B.- Coordinación del Servicio de Carrera Policial
C.- Comisión del Servicio de Carrera Policial
D.- Dirección de Servicios Administrativos

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 93 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

13.5 HISTORIAL DE CAMBIOS

DE LA BAJA DE LOS ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA DSPYTM /B.ORD/001

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

13.6 HOJA DE ANEXOS

DE LA BAJA DE LOS ELEMENTOS DE FORMA ORDINARIA DSPYTM /B.ORD/001

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Constancia de baja del servicio <i>Ejemplo con fin documental</i>
2	
3	

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 94 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

14.1 CARATULA DE IDENTIFICACIÓN

DE LA BAJA DE LOS ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA
Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial
DSPYTM /B.EXT/001

<p>Elaboró Rúbrica C. Oscar Reséndiz Huerta Auxiliar Administrativo</p>
<p>Revisó Rúbrica MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal</p>
<p>Aprobó Rúbrica Profr. Gustavo Bueno Vega Presidente Municipal</p>

Fecha de documentación:	marzo 2021
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 95 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

14.2 HOJA DE PRESENTACIÓN

DE LA BAJA DE LOS ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA
DSPYTM /B.EXT/001

Objetivo

Emitir la constancia de baja así como el documentar dentro del expediente y registro del Servicio Profesional de Carrera Policial la resolución de baja de servicio por causa extraordinaria.

Glosario

- **B.EXT:** Procedimiento de Baja Extraordinaria
- **CHJ:** Consejo de Honor y Justicia
- **Régimen Disciplinario:** Marco normativo que regula la disciplina y conducta policial para el debido cumplimiento de las obligaciones, deberes y principios que norman la función policial en el servicio.
- **RNPSP:** Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21 y 123
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 96 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.

- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Pinal de Amoles, Qro.
Aprobado por el H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, en la sesión ordinaria de fecha 02 de Julio de 2020.

Referencias

- Derechos Humanos y función policial
- Régimen disciplinario

Alcance

Personal policial en activo a quien la autoridad competente dictamina la resolución por ley de causar baja del servicio.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

14.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DE LA BAJA DE LOS ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA

DSPYTM /B.EXT/001

Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Consejo de Honor y Justicia	Informa resolución de baja para su registro <i>(Tiempo de realización: Conforme a los procedimientos internos del CHJ)</i>	Resolución
2	Dirección de Servicios Administrativos	Solicita a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial se emita constancia de Baja por causa Extraordinaria <i>(Tiempo de realización: Conforme a los procedimientos internos del CHJ)</i>	Solicitud de baja
3	Comisión del Servicio Profesional de Carrera	Emite constancia de Baja por causa Extraordinaria. <i>(Tiempo de realización: Un día dentro de sesión de la Comisión)</i>	Constancia
4	Dirección de Servicios Administrativos	Informa al Consejo de Honor y Justicia el cumplimiento de la resolución. <i>(Tiempo de realización: Tres días después de haber recibido la constancia)</i>	Oficio
5	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera	Solicita en el RNPSP el cambio del nuevo estatus de inactivo del policía dado de baja. <i>(Tiempo de realización: Inmediatamente de haber recibido la notificación de solicitud)</i>	Constancia de registro
Total de actividades			CINCO

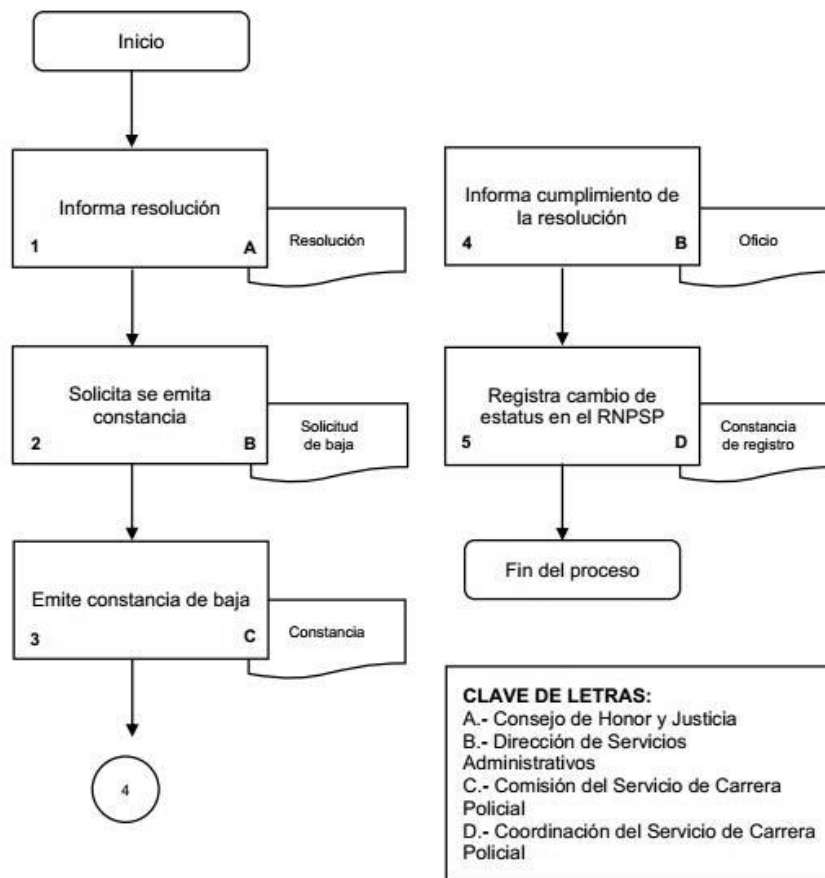
FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 98 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

14.4 DIAGRAMA DE FLUJO

**DE LA BAJA DE LOS ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA
DSPYTM /B.EXT/001**



FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 99 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

14.5 HISTORIAL DE CAMBIOS

DE LA BAJA DE LOS ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA DSPYTM /B.EXT/001

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

14.6 HOJA DE ANEXOS

DE LA BAJA DE LOS ELEMENTOS DE FORMA EXTRAORDINARIA DSPYTM /B.EXT/001

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Constancia de baja del servicio <i>Ejemplo con fin documental</i>
2	
3	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

15.1 CARATULA DE IDENTIFICACIÓN

DE LA REMOCIÓN
Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial
DSPYTM /REM/001

<p>Elaboró Rúbrica C. Oscar Reséndiz Huerta Auxiliar Administrativo</p>
<p>Revisó Rúbrica MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal</p>
<p>Aprobó Rúbrica Profr. Gustavo Bueno Vega Presidente Municipal</p>

Fecha de documentación:	marzo 2021
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 101 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

15.2 HOJA DE PRESENTACIÓN

DE LA REMOCIÓN
DSPYTM /REM/001

Objetivo

Documentar la resolución de remoción dentro del expediente del registro del Servicio Profesional de Carrera Policial en el eje de régimen disciplinario.

Glosario

- **REM:** Procedimiento de la remoción
- **CHJ:** Consejo de Honor y Justicia
- **Régimen Disciplinario:** Marco normativo que regula la disciplina y conducta policial para el debido cumplimiento de las obligaciones, deberes y principios que norman la función policial en el servicio.
- **RNPSP:** Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21 y 123
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
D.O.E. La Sombra de Arteaga 03-12-2004
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 102 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Pinal de Amoles, Qro.
Aprobado por el H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, en la sesión ordinaria de fecha 02 de Julio de 2020.

Referencias

- Derechos Humanos y función policial
- Régimen disciplinario

Alcance

Personal policial en activo a quien la autoridad competente dictamina la resolución remoción



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

15.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DE LA REMOCIÓN			
DSPYTM /REM/001			
Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Consejo de Honor y Justicia	Informa resolución de remoción para su registro <i>(Tiempo de realización: Conforme a los procedimientos internos del CHJ)</i>	Resolución
2	Comisión del Servicio Profesional de Carrera	Instruye el registro de la resolución en el expediente del Servicio Profesional de Carrera Policial <i>(Tiempo de realización: Un día dentro de sesión de la Comisión)</i>	Oficio
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera	Registra la resolución en el expediente y herramienta de seguimiento y control del Servicio Profesional de Carrera Policial <i>(Tiempo de realización: Inmediatamente de haber recibido la instrucción de solicitud)</i>	Registro
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera	Informa registro <i>(Tiempo de realización: un día)</i>	Oficio
5	Dirección de Seguridad Pública	Informa al policía del dictamen <i>(Tiempo de realización: un día)</i>	Dictamen
Total de actividades			CINCO

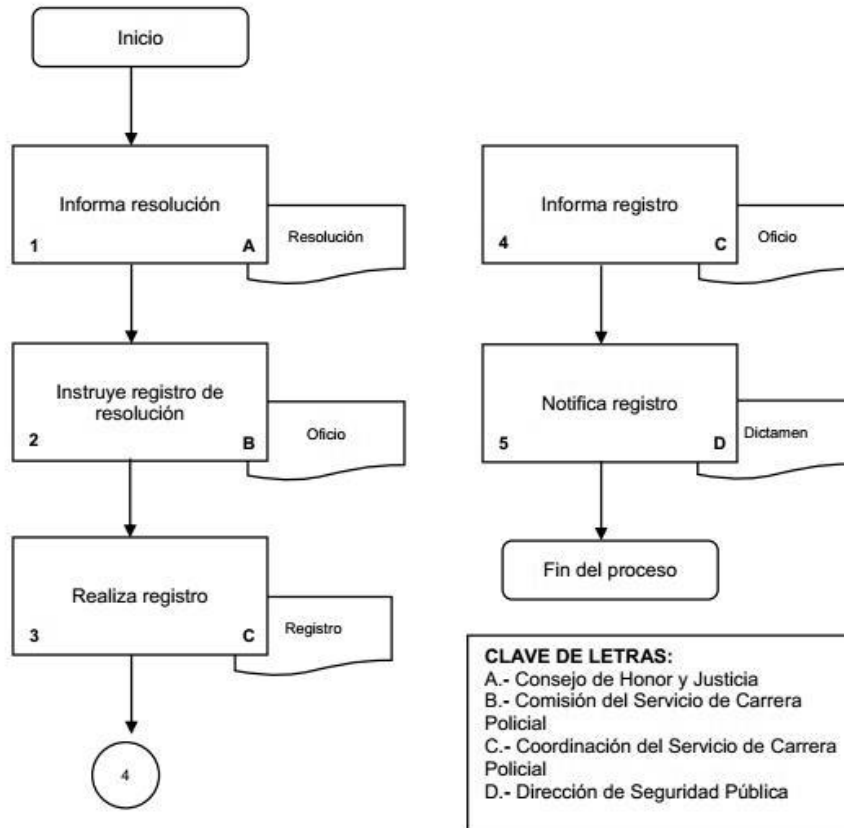
FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 104 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

15.4 DIAGRAMA DE FLUJO

DE LA REMOCIÓN
DSPYTM /REM/001



FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 105 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

15.5 HISTORIAL DE CAMBIOS

DE LA REMOCIÓN
DSPYTM /REM/001

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

15.6 HOJA DE ANEXOS

DE LA REMOCIÓN
DSPYTM /REM/001

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Constancia de baja del servicio <i>Ejemplo con fin documental</i>
2	
3	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

16.1 CARATULA DE IDENTIFICACIÓN

DE LA SEPARACIÓN
Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial
DSPYTM /SEP/001

<p>Elaboró Rúbrica C. Oscar Reséndiz Huerta Auxiliar Administrativo</p>
<p>Revisó Rúbrica MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal</p>
<p>Aprobó Rúbrica Profr. Gustavo Bueno Vega Presidente Municipal</p>

Fecha de documentación:	marzo 2021
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 107 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

16.2 HOJA DE PRESENTACIÓN

DE LA REMOCIÓN
DSPYTM /SEP/001

Objetivo

Documentar la resolución de separación dentro del expediente y registro del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Glosario

- **REM:** Procedimiento de la remoción
- **CHJ:** Consejo de Honor y Justicia
- **Régimen Disciplinario:** Marco normativo que regula la disciplina y conducta policial para el debido cumplimiento de las obligaciones, deberes y principios que norman la función policial en el servicio.
- **RNPSP:** Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21 y 123
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 108 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Pinal de Amoles, Qro.
Aprobado por el H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, en la sesión ordinaria de fecha 02 de Julio de 2020.

Referencias

- Derechos Humanos y función policial
- Régimen disciplinario

Alcance

Personal policial en activo a quien la autoridad competente dictamina la resolución separación.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS


16.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DE LA SEPARACIÓN			
DSPYTM /SEP/001			
Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Dirección de Servicios Administrativos	Informa resolución de separación por la autoridad correspondiente (<i>Tiempo de realización: Tres días posteriores al recibir la notificación</i>)	Resolución
2	Comisión del Servicio Profesional de Carrera	Emite constancia de separación instruye su registro (<i>Tiempo de realización: Un día dentro de sesión de la Comisión</i>)	Oficio
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera	Registra la resolución en el expediente y herramienta de seguimiento y control del Servicio Profesional de Carrera Policial (<i>Tiempo de realización: Inmediatamente de haber recibido la instrucción de solicitud</i>)	Registro
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera	Informa registro (<i>Tiempo de realización: Un día</i>)	Oficio
5	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera	Solicita en el Sistema el nuevo estatus de inactivo del policía dado de baja. (<i>Tiempo de realización: Inmediatamente de haber recibido la notificación de solicitud</i>)	Constancia de registro

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 110 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

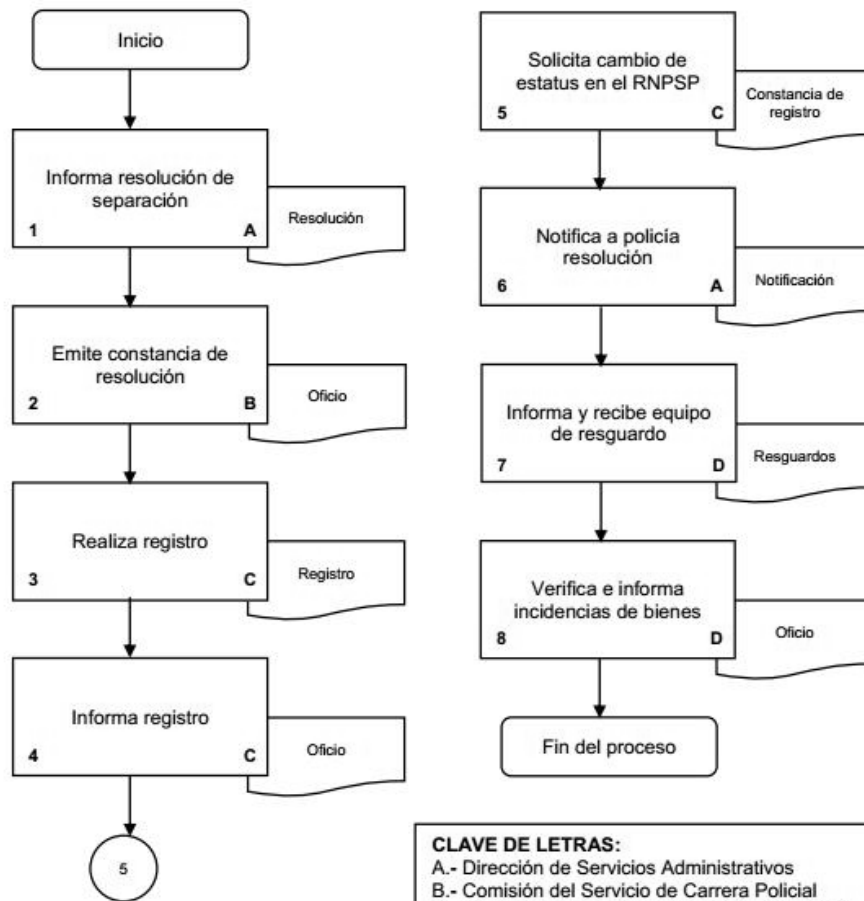
6	Dirección de Servicios Administrativos	Notifica al Policía de la resolución <i>Tiempo de realización: tres días a partir de haber recibido la notificación)</i>	Oficio
7	Dirección de Seguridad Pública	Informa al policía y recibe el equipo en resguardo del policía <i>(Tiempo de realización: Inmediatamente de haber recibido la notificación de solicitud)</i>	Notificación
8	Coordinación Operativa	Verifica la recepción del equipo e informa las incidencias para la gestión del pago y/o deposito del bien ante el área de administración del Municipio <i>(Tiempo de realización: durante el proceso de notificación al policía)</i>	Resguardos
Total de actividades			OCHO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

16.4 DIAGRAMA DE FLUJO

**DE LA SEPARACIÓN
DSPYTM /SEP/001**



CLAVE DE LETRAS:
A.- Dirección de Servicios Administrativos
B.- Comisión del Servicio de Carrera Policial
C.- Coordinación del Servicio de Carrera Policial
D.- Dirección de Seguridad Pública



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

16.5 HISTORIAL DE CAMBIOS

DE LA SEPARACIÓN
DSPYTM /SEP/001

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

16.6 HOJA DE ANEXOS

DE LA SEPARACIÓN
DSPYTM /SEP/001

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Constancia de Separación <i>Ejemplo con fin documental</i>
2	
3	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

17.1 CARATULA DE IDENTIFICACIÓN

DE LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE CARRERA POLICIAL	
Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	
DSPYTM /REC.INC/001	
Elaboró Rúbrica C. Oscar Reséndiz Huerta Auxiliar Administrativo	
Revisó Rúbrica MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	
Aprobó Rúbrica Profr. Gustavo Bueno Vega Presidente Municipal	
Fecha de documentación:	marzo 2021
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 114 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

17.2 HOJA DE PRESENTACIÓN

DE LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE CARRERA POLICIAL DSPYTM /REC.INC/001
--

Objetivo

Garantizar que todo acto de inconformidad derivado del incumplimiento de los procedimientos de este manual sea atendido y resuelto en la forma y tiempos previamente establecidos.

Glosario

- **REC.INC:** Del Procedimiento del Recurso de Inconformidad.
- **Recurso de Inconformidad:** Mecanismo normado en el que el policía hace valer su derecho de réplica derivado de una acción u omisión en los procedimientos operados por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- **CSPCP:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21 y 123
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 115 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Pinal de Amoles, Qro.
Aprobado por el H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, en la sesión ordinaria de fecha 02 de Julio de 2020.

Referencias

- Derechos Humanos y función policial
- Régimen disciplinario
- Asuntos Internos
- Órgano de Control Interno

Alcance

Personal policial que de manera fundada y motivada hace valer el recurso derivado de una acción u omisión de la Comisión del Servicio de Carrera Policial.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

17.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

**DE LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD DE
COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE CARRERA POLICIAL
DSPYTM /REC.INC/001**

Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Policía en activo	Presenta recurso de inconformidad Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial (<i>Tiempo de Realización: Cinco días inmediatos a la toma de conocimiento que da motivo a la inconformidad</i>)	Formato de inconformidad
2	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.	Recibe inconformidad, y ordena investigación (<i>Tiempo de Realización: Dos días inmediatos a la recepción del documento.</i>)	Oficio
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Abre carpeta de investigación. (<i>Tiempo de Realización: Dentro de un plazo no mayor a tres días inmediatos a la recepción oficial de la solicitud</i>)	Carpeta de Investigación
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Realiza investigación (<i>Tiempo de Realización: No mayor a quince días</i>)	N/A

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 117 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

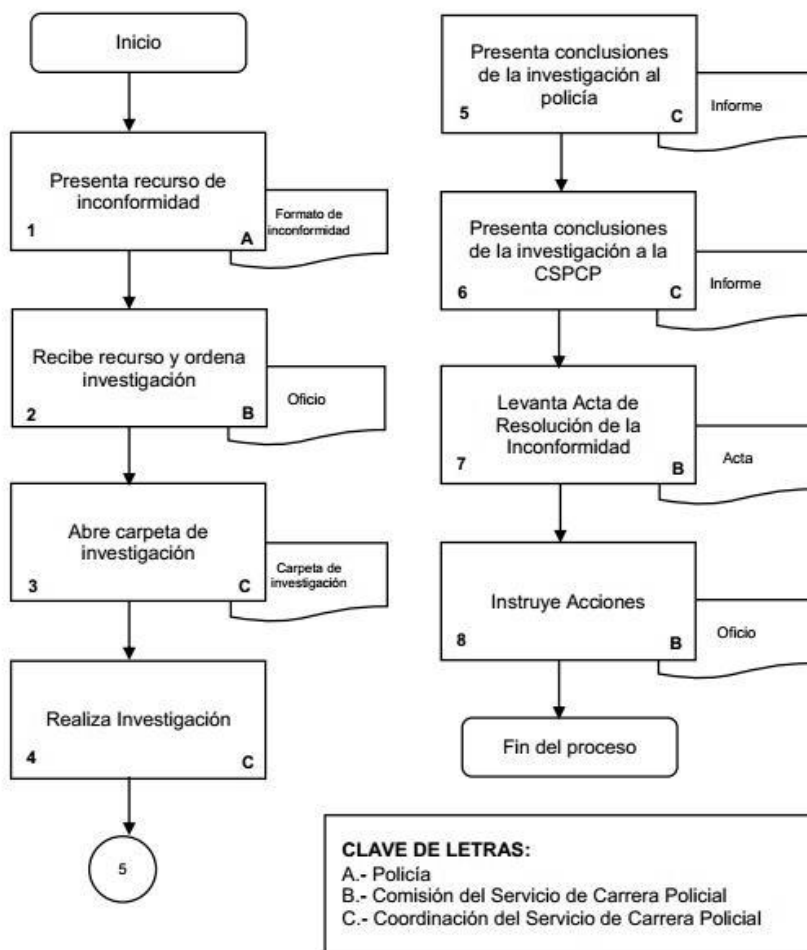
5	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Presenta expediente y conclusiones de las investigaciones al policía <i>(Tiempo de Realización: Un día.)</i>	Informe
6	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Presenta resultado de las investigaciones (Cuaderno de Investigación) ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial. <i>(Tiempo de Realización: Un día dentro de la sesión de la Comisión)</i>	Informe
7	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Levanta acta de resolución de la inconformidad y notifica al policía. <i>(Tiempo de Realización: Un día dentro de la sesión de la Comisión)</i>	Acta
8	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Instruye acciones derivadas de la resolución. <i>(Tiempo de Realización: Un día dentro de la sesión de la Comisión.)</i>	Oficio
Total de actividades			OCHO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

17.4 DIAGRAMA DE FLUJO

DE LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD DE
COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE CARRERA POLICIAL
DSPYTM /REC.INC/001



FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 119 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

17.5 HISTORIAL DE CAMBIOS

PROCEDIMIENTO RECURSO DE INCONFORMIDAD
DSPYTM /REC.INC/001

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

17.6 HOJA DE ANEXOS

PROCEDIMIENTO RECURSO DE INCONFORMIDAD
DSPYTM /REC.INC/001

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Formato de recurso de inconformidad (FO.17 REC.INC). Ejemplo con fin documental
2	
3	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

18.1 CARATULA DE IDENTIFICACIÓN

DEL REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA
Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial
DSPYTM /REG.PLAN/001

<p>Elaboró Rúbrica C. Oscar Reséndiz Huerta Auxiliar Administrativo</p>
<p>Revisó Rúbrica MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal</p>
<p>Aprobó Rúbrica Profr. Gustavo Bueno Vega Presidente Municipal</p>

Fecha de documentación:	marzo 2021
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 121 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

18.2 HOJA DE PRESENTACIÓN

PROCEDIMIENTO REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA
DSPYTM /REG.PLAN/001

Objetivo

Documentar las acciones particulares e institucionales planeadas y proyectadas a corto, mediano y largo plazo, para que el policía en activo esté en condiciones de desarrollar y alcanzar sus objetivos dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Glosario

- **REG. PLAN:** Registro Plan Individual de Carrera.
- **Herramienta:** Herramienta de seguimiento y control del Servicio Profesional de Carrera.
- **Formato de Registro:** Documento institucional que acredita el debido registro del Plan de Carrera.
- **CSPCP:** Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21 y 123
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 122 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Pinal de Amoles, Qro.
Aprobado por el H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, en la sesión ordinaria de fecha 02 de Julio de 2020.

Referencias

- Sistema Integral de Desarrollo Policial
- Departamento de Recursos Humanos
- Programa Anual de Capacitación

Alcance

Policías en activo dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

18.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PROCEDIMIENTO REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA			
DSPYTM /REG.PLAN/001			
Paso Número	Responsable	Descripción de Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Policía	Presenta propuesta de Plan Individual de Carrera (<i>Tiempo de Realización: Dos hora</i>)	Propuesta
2	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Estructura y registra en el sistema (herramienta de seguimiento) el Plan Individual de Carrera Policial. (<i>Tiempo de Realización: Dos días inmediatos a la recepción del documento.</i>)	N/A
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Entrega formato de registro y plan de seguimiento al policía. (<i>Tiempo de Realización: Al momento del registro del Plan de Carrera en el Sistema</i>)	Formato de Registro
4	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Da seguimiento y evalúa el desarrollo del Plan comunicando al policía los avances. (<i>Tiempo de Realización: Permanente en el año de ejercicio.</i>)	Oficio
Total de Actividades			CUATRO

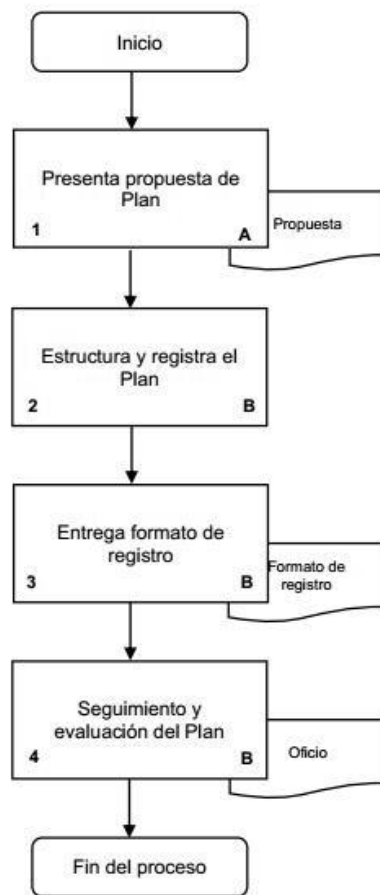
FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 124 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

18.4 DIAGRAMA DE FLUJO

**DEL REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA
DSPYTM /REG.PLAN/001**



CLAVE DE LETRAS:
A.- Policía
B.- Coordinación del Servicio de Carrera Policial



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

18.5 HISTORIAL DE CAMBIOS

PROCEDIMIENTO REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA DSPYTM /REG.PLAN/001

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

18.6 HOJA DE ANEXOS

PROCEDIMIENTO REGISTRO DEL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA DSPYTM /REG.PLAN/001

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	Formato de Registro plan de carrera. <i>Ejemplo con fin documental</i>
2	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

19.1 CARATULA DE IDENTIFICACIÓN

DEL MANEJO DE LA HERRAMIENTA Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial
MANEJO DE HERRAMIENTA DSPYTM /SPCP/001

<p>Elaboró Rúbrica C. Oscar Reséndiz Huerta Auxiliar Administrativo</p>
<p>Revisó Rúbrica MYR. F.A.C.V. RET. René Rendón García Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal</p>
<p>Aprobó Rúbrica Profr. Gustavo Bueno Vega Presidente Municipal</p>

Fecha de documentación:	marzo 2021
Revisión Número:	000
Copia Número:	00
Copia asignada a:	00

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 127 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

19.2 HOJA DE PRESENTACIÓN

PROCEDIMIENTO DEL MANEJO DE LA HERRAMIENTA Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA MANEJO DE HERRAMIENTA DSPYTM /SPCP/001
--

Objetivo

Establecer el método y medios institucionales en la operación de la Herramienta y Seguimiento del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Glosario

- **MANEJO DE HERRAMIENTA SPCP-019:** El Procedimiento del Manejo de la Herramienta y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera
- **SOTFWARE:** Conjunto de sistemas, programas o aplicaciones que actúan de manera lógica sobre un equipo de computo
- **DIT:** Dirección de Informática y Telecomunicaciones
- **Base de Datos:** Es un conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.

Marco Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 21 y 123
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-01-2009
- Ley de Seguridad del Estado de Querétaro.
D.O.E. La Sombra de Arteaga 30 de mayo de 2016.

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 128 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Pinal de Amoles, Qro.
Aprobado por el H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, en la sesión ordinaria de fecha 02 de Julio de 2020.

Referencias

- Sistema Integral de Desarrollo Policial
- Departamento de Recursos Humanos
- Dirección de Tecnologías

Alcance

Policías en activo dentro del Servicio Profesional de Carrera Policial.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

19.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

**DEL MANEJO DE LA HERRAMIENTA Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA
MANEJO DE HERRAMIENTA DSPYTM /SPCP/001**

PASO NÚMERO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	Nombre y clave del document o de trabajo
1	Dirección de Informática y Telecomunicaciones	Instalación y capacitación del software en los respectivos equipos de cómputo de los responsables del llenado de las bases de datos. <i>(Tiempo de Realización: Un mes.)</i>	N/A
2	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Verificación del adecuado funcionamiento del software y la acreditación de la capacitación del personal responsable del vaciado de la información. <i>(Tiempo de Realización: Quince días; posterior a la instalación y capacitación.)</i>	N/A
3	Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial	Alimentación del sistema, en los formatos (campos) del software correspondientes a su área. <i>(Tiempo de Realización: Año en ejercicio.)</i>	Constancia de Actualizaciones
4	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Supervisa y evalúa el desempeño de las áreas en el uso de la herramienta. <i>(Tiempo de Realización: Permanente durante el año de ejercicio.)</i>	Informe de desempeño

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 130 de 133



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

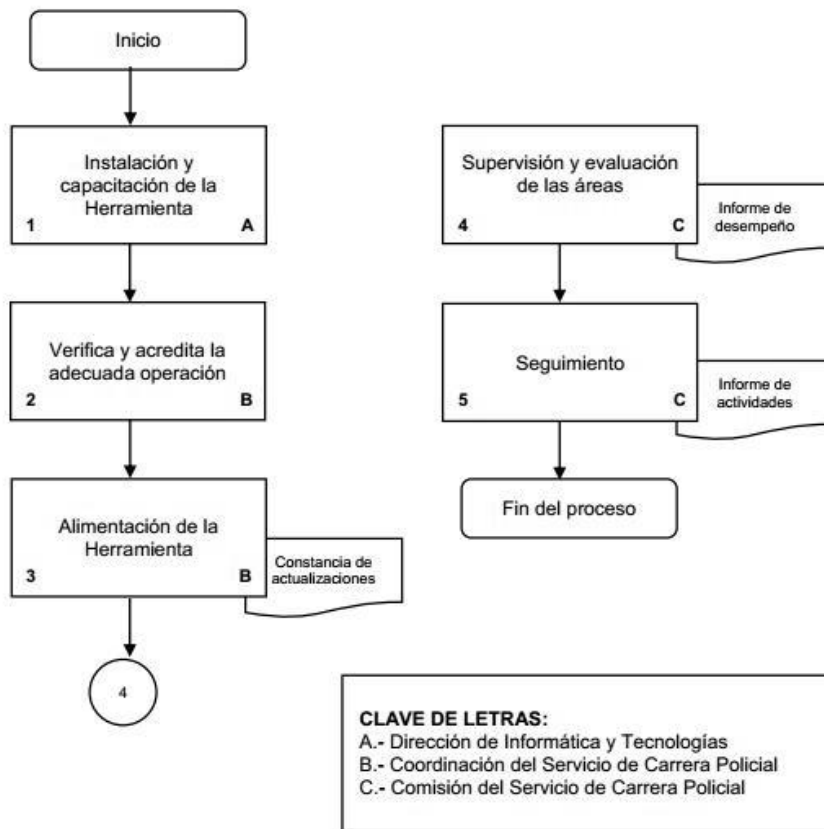
5	Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Seguimiento de la información que arroja la Herramienta, estableciendo con ella acciones particulares por frecuencia de resultados clasificándolos por áreas de impacto, tales como: promoción, estímulos, recompensas y reconocimientos, régimen disciplinario, permanencia y profesionalización, para aplicar las medidas disciplinarias, correctivas y preventivas, así como el puntual seguimiento del Plan Individual de Carrera Policial. <i>(Tiempo de Realización: Informes bimestrales.)</i>	Informe de Actividades
Total de Actividades			CINCO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

19.4 DIAGRAMA DE FLUJO

DEL MANEJO DE LA HERRAMIENTA Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
MANEJO DE HERRAMIENTA DSPYTM /SPCP/001





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

19.5 HISTORIAL DE CAMBIOS

DE LA HERRAMIENTA Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
MANEJO DE HERRAMIENTA DSPYTM /SPCP/001

Historial de cambios

Revisión Número	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambio	Motivo (s)

19.6 HOJA DE ANEXOS

DE LA HERRAMIENTA Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
MANEJO DE HERRAMIENTA DSPYTM /SPCP/001

Anexos

Número	Nombre y clave del documento
1	
2	

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Dado en el Salón de Cabildo, sede del Ayuntamiento del Municipio de Pinal de Amoles, Querétaro, a los 01 días del mes de abril del año 2021 dos mil veintiuno, para su debida aprobación, en ejercicio a lo dispuesto por el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

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

LIC. LEADY ADILENE OLVERA CORDOVA
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE
PINAL DE AMOLES, QUERÉTARO.
(rubrica)

PROF. GUSTAVO BUENO VEGA, PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO DE PINAL DE AMOLES, QRO., EN EL EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGO EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE PINAL DE AMOLES, QRO., EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS 05 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2021 DOS MIL VEINTIUNO, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

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

FECHA: MARZO 2021
PAGINA: 134 de 133

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

INTRODUCCIÓN

El presente manual fue elaborado principalmente para cumplir con la normatividad exigida, así como apoyo a los servidores públicos que en ella se encuentran adscritos, para que estos puedan desempeñar sus funciones en estricto apego a las normas nacionales e internacionales, buscando en todo momento el estricto respeto por los derechos humanos.

Es importante tener formalizada la misión y la visión institucional, así como el organigrama que compone esta Dirección de seguridad pública.

Hoy en día todas las instituciones de seguridad pública deben estar en un nivel de competitividad para que así sus integrantes puedan acceder al servicio profesional de carrera policial.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**CAPITULO PRIMERO****1. COMPETENCIA****1.1 ATRIBUCIONES****Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.**

ARTÍCULO 31. Los presidentes municipales, como ejecutores de las determinaciones de los ayuntamientos, tienen las facultades y obligaciones siguientes:

XVI. Disponer de la fuerza pública municipal para preservar, mantener y restablecer la tranquilidad, la seguridad y la salubridad públicas;

ARTÍCULO 44. Cada Municipio tendrá como estructura administrativa la que determinen sus reglamentos, pero en todo caso contará con una Secretaría del Ayuntamiento, una Dependencia Encargada de las Finanzas Públicas Municipales; una Dependencia Encargada de la Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio; una Dependencia Encargada de la Prestación de Servicios Públicos Municipales y otra de la Ejecución y Administración de Obras Públicas; así mismo habrá una Dependencia Encargada de la Seguridad Pública, Policía Preventiva y el Tránsito Municipal.

ARTÍCULO 51. 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 a cargo del Presidente Municipal, la cual delegará en una persona que no podrá ser miembro del ayuntamiento, cuya competencia será las que establezca el reglamento respectivo, pero que en todo caso serán:

- I. Cumplir los planes y programas de seguridad pública, prevención y tránsito;
- II. Vigilar el funcionamiento de las comisarías y las correccionales;
- III. Supervisar las funciones, desarrollo y desempeño del cuerpo de seguridad pública, policía preventiva y tránsito municipal;
- IV. Emitir opinión respecto al mejoramiento de los planes de seguridad pública, prevención y tránsito;
- V. Velar por la preservación del orden público;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



VI. Acatar las órdenes que el Gobernador del Estado le trasmita cuando éste juzgue que existe caso de fuerza mayor o alteración grave del orden público; y

VII. Las demás que le señalen los convenios, las leyes y los reglamentos aplicables. 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.

1.2 MARCO LEGAL**FEDERAL**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 05-11-1917; última reforma D.O.F 22-01-2020

Ley Federal del Trabajo. D.O.F. 28-12-1963; última reforma D.O.F 01-05-2019

Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. D.O.F. 11-01-1972; última reforma D.O.F 12-11-2015

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Publica. D.O.F. 02-01-2009; última reforma D.O.F 27-05-2019

Código Penal Federal. D.O.F. 14-08-1931; última reforma D.O.F 01-07-2020

Código Nacional de Procedimientos Penales. D.O.F. 05-03-2014; última reforma D.O.F 22-01-2020

ESTATAL

Constitución Política del Estado de Querétaro. P. O. No. 46., 12/08/1825

Ley de Tránsito para el Estado de Querétaro. P. O. No. 69, 11/10/2017

Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro. P. O. No. 73, 25/05/2001

Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro. P. O. No. 3, 20/03/2009

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro. P. O. No. 23, 18/04/2017.

Ley de Seguridad del estado de Querétaro. P. O. No. 26, 30/05/2016

Ley del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro. P. O. No. 71, 29/11/2017.

Código Penal del Estado de Querétaro. P.O. No. 30, 23-VII-1987.

Código Civil del Estado de Querétaro. P.O. No. 80, 21-X-2009.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**MUNICIPAL**

Reglamento de la corporación de policía y tránsito municipal de Pinal de Amoles, Qro.

1.3 MISIÓN Y VISIÓN**MISIÓN**

Garantizar el orden, paz y la seguridad pública, mediante la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, con fundamento en las leyes, reglamentos, planes y programas en materia de seguridad pública y tránsito municipal.

VISIÓN

Ser una corporación policial, que cuente con la estructura operativa, capaz de cumplir con las funciones de eficiencia y eficacia, y que sea garante de la prevención de las conductas ilícitas, sujetándose a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

CAPITULO SEGUNDO**2. OBJETIVOS GENERALES**

Ser una institución que garantice la integridad física de las personas y que vele por su patrimonio.

En coordinación con las diversas dependencias Municipales, Estatales y Federales, preservar el orden público y la paz social, a través de políticas públicas enfocadas a la prevención de la violencia y la delincuencia, así como de las conductas antisociales.

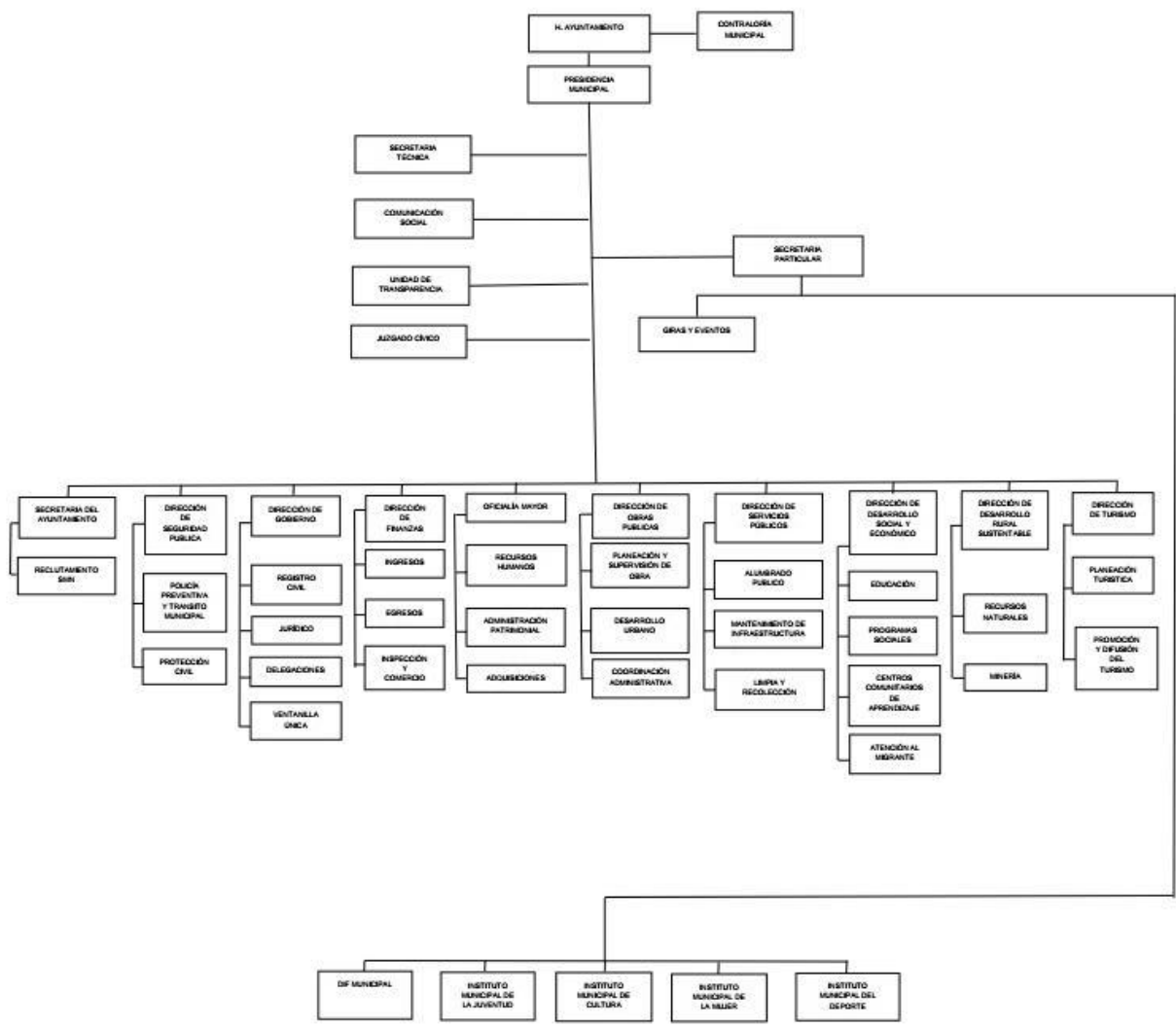
MANUAL DE ORGANIZACIÓN



CAPÍTULO TERCERO

3. ORGANIZACIÓN INTERNA

3.1 ORGANIGRAMA GENERAL DEL MUNICIPIO DE PINAL DE AMOLES, QRO.

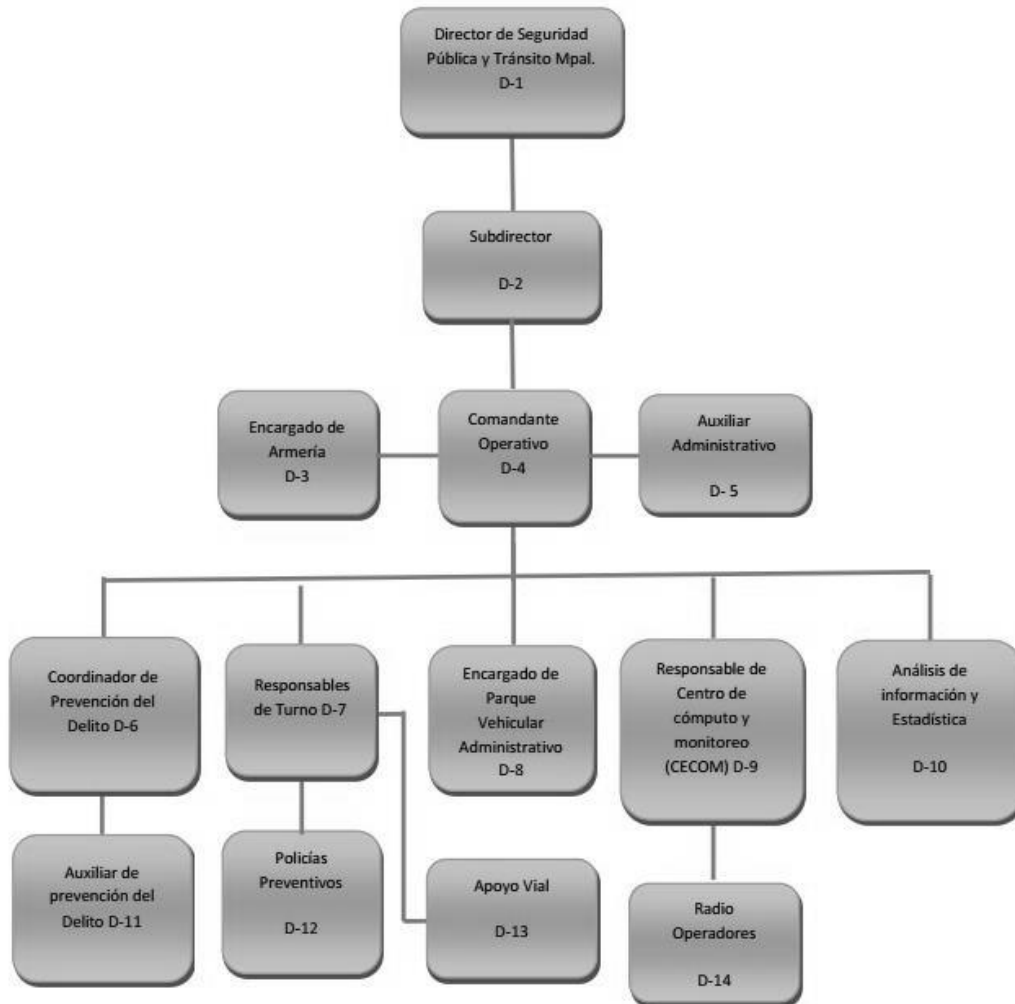


DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



3.2 ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**3.3 ESTRUCTURA ORGÁNICA**

- D-1 Director de seguridad pública y tránsito municipal
- D-2 Subdirector
- D-3 Encargado de Armería
- D-4 comandante operativo
- D-6 Coordinador de prevención del delito
- D-7 Responsable de Turno
- D-9 Encargado del centro de cómputo y monitoreo (CECOM)
- D-10 Análisis de información y Estadística
- D-11 Auxiliar de prevención del Delito
- D-12 Policías
- D-14 Radio Operadores

3.4. OBJETIVOS Y FUNCIONES**3.4.1 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL****OBJETIVO**

Realizar las acciones en materia de seguridad, llevando acabo la organización del personal tanto operativo como admirativo y tener una estrecha coordinación con estos afines de cumplir con los planes y programas establecidos por la presidente municipal.

FUNCIONES

1. Ejercer el mando delegado por el Presidente Municipal del cuerpo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
2. Organizar, operar, inspeccionar y controlar el cuerpo de seguridad pública y Tránsito Municipal;
3. Ejecutar las directrices, normatividad técnica y disciplina del cuerpo de seguridad pública y tránsito que conforme a sus atribuciones expresas dicten las autoridades federales, estatales y municipales para la prestación del servicio;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



4. Dictar las medidas tendientes a garantizar la prevención, el mantenimiento y el restablecimiento del orden y la seguridad pública;
5. Ejecutar los programas y acciones diseñados para garantizar la seguridad pública, tránsito y la prevención de delitos e infracciones en el municipio;
6. Dictar los lineamientos para obtención, análisis, estudio y procesamiento de la información conducente a la prevención de delitos e infracciones;
7. Ejecutar las disposiciones que en uso de sus facultades dicte el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
8. Vigilar que el personal de la Dirección observe el cumplimiento de lo dispuesto por los ordenamientos legales, así como de las normas administrativos vigentes, y demás disposiciones que rigen su actuación;
9. Establecer las disposiciones operativas, administrativas y disciplinarias a las que deberá sujetarse el personal de la Dirección;
10. Expedir lineamientos generales para la realización de operativos policiales de Seguridad Pública y Tránsito en el ámbito de su competencia;
11. Promover la profesionalización del personal de la Dirección, así como Instrumentar las normas y políticas relacionadas con el Servicio de Carrera Policial, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
12. Promover la capacitación técnica y práctica del personal operativo;
13. Aplicar las normas y políticas relacionadas con la evaluación, depuración, ingreso, capacitación, profesionalización, desarrollo y sanción del personal que interviene en funciones de seguridad pública y tránsito;
14. Procurar e instrumentar las acciones de modernización de infraestructura, equipo y recursos técnicos necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones de Seguridad Pública y Tránsito;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



15. Verificar que se lleve los registros de personal de la Dirección, así como de sus armamentos, vehículos, municiones y equipo en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; así como conocer el estado que guarden los mismo;
16. Denunciar los hechos probablemente constitutivos de delito o faltas administrativas en los que incurran los servidores públicos de la Dirección en ejercicio de sus funciones, de los que tenga conocimiento, dando vista inmediatamente a la autoridad competente;
17. Promover la integración y funcionamiento del Consejo de Honor y Justicia, en los términos de la Ley;
18. Por delegación del Presidente Municipal, integrar y presidir el Consejo de Honor y Justicia;
19. Ordenar la aplicación de las evaluaciones médicas, psicológicas, de detección sobre uso y consumo de drogas al personal policial de la Dirección;
20. Autorizar los sistemas y procedimientos de control y evaluación de las Coordinaciones que conforman la Dirección.
21. Proporcionar a diversas autoridades competentes, los informes que le sean solicitados y que está obligado conforme a la ley en la materia;
22. Informar al Consejo Estatal de Seguridad Pública de los movimientos de altas y bajas del personal operativo, así como de vehículos, armamentos, municiones y equipo de la Corporación de Policía, para efectos de coordinación con el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
23. Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes el extravío o robo de armamento a su cargo, y comunicar de inmediato estos hechos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana y al Consejo Estatal de Seguridad Pública, para los efectos legales correspondientes;
24. Imponer, en el ámbito de su competencia, las sanciones que correspondan al personal bajo su mando, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales que resulten aplicables;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



25. Encomendar al personal de la Dirección, bajo su responsabilidad y vigilancia, las acciones que sean necesarias para el debido cumplimiento de las facultades a su cargo;
26. Ordenar la liberación de los vehículos detenidos por infringir la ley de tránsito y sus reglamentos que de ella emane, con previa verificación del cumplimiento de las obligaciones correspondientes de los propietarios de los mismos;
27. Aplicar sanciones, en el ámbito de competencia respectiva, en materia de tránsito, sin perjuicio de que el probable responsable sea puesto a disposición de las autoridades correspondientes, cuando exista la comisión de una conducta probable constitutiva de delito;
28. Autorizar la reducción de la calificación del monto a pagar por infracción de tránsito, o la cancelación en su defecto, considerando las causas que la motivaron y la situación económica del infractor;
29. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales de seguridad pública cuando sea requerido para ello y resulte legalmente procedente;
30. Establecer los mecanismos necesarios, a fin de conocer diariamente el estado de fuerza con que cuente la Corporación de Policía Preventiva y Tránsito, debiendo pasar revista periódicamente para verificar que el personal se encuentre debidamente uniformado y el equipo que le haya sido asignado lo conserve en buen estado, para el mejor desempeño de las funciones
31. Delegar atribuciones a las Coordinaciones, departamentos o direcciones del ayuntamiento para afines de la institución,
32. Las demás facultades y atribuciones emanadas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Constitución Política del Estado de Querétaro, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**3.4.2 SUBDIRECCIÓN****OBJETIVO**

Realizar la coordinación y la supervisión a las áreas administrativas, para garantizar el debido cumplimiento de los planes, programas, metas establecidas.

Atender los asuntos y comisiones conferidas en ausencia del titular o por delegación.

FUNCIONES

1. Firmar en ausencia del director los documentos que estrictamente sean necesarios, debiendo corroborar que este se encuentre debidamente elaborado y justificado.
2. Realizar las contestaciones e informes de juzgados, fiscalía, tribunales, ciudadanos, instituciones públicas y privadas, cuando sea requerido, corroborando que la información que se vaya a entregar no sea información clasificada como reservada o confidencial, esto tratándose de personas físicas o morales que no tengan autoridad para solicitarla,
3. Solicitar a las demás áreas de la Dirección un informe mensual de sus actividades, y rendir el propio, debiendo informar al director del resultado.
4. Solicitar las reparaciones del armamento que sufra algún desperfecto, corroborando que este no haya sido dañado intencionalmente o por alguna negligencia.
5. Llevar una base de datos tanto física como informática de personas extraviadas, debiendo rendir los informes correspondientes.
6. Solicitar a cabildo a través del secretario del ayuntamiento, cuando así sea necesario la aprobación de leyes, reglamentos, manuales, protocolos, convenios o cualquier otro que sea necesario para el mejor funcionamiento de la Dirección.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



7. auxiliar y orientar a los oficiales que con motivo de sus funciones se vean involucrados en problemas legales, y que ellos no sean por negligencia, abuso de autoridad u otro donde el oficial haya incurrido en alguna falta o delito.
8. fungir como enlace entre la dirección y alguna otra institución cuando así sea ordenado por el Director.
9. Atender y tramitar los asuntos encomendados por el Director de Seguridad Publica.
10. Conocer de las quejas, denuncias y de las faltas que incurran los servidores públicos adscritos a la dirección, para deslindar responsabilidades, aplicar algún arresto o en su caso turnar e informar al titular del órgano interno de control.

3.4.3 ENCARGADO DE ARMERÍA**OBJETIVO**

Custodiar, Controlar, recibir, entregar el Armamento, Municiones y asegurar su buen funcionamiento a través de un programa de mantenimiento preventivo y correctivo.

FUNCIONES

1. Proveer las armas, cartuchos a los elementos operativos.
2. Programar y realizar el mantenimiento Preventivo del armamento.
3. Elaborar la bitácora de actividades diarias.
4. Verificar que al momento de la entrega recepción del armamento y de las municiones, éstas se encuentren en buen estado.
5. Observar y hacer observar a los oficiales, la disciplina y las normas internas de operación y medidas de seguridad del armamento; en su caso informar por cualquier medio al mando que se encuentre más próximo o mejor localizable.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



6. Supervisar que las instalaciones destinadas al depósito de armamento y municiones, reúnan los requisitos de seguridad establecidos por las normas aplicables;
7. Realizar el informe mensualmente al Director respecto de las municiones con que físicamente cuenta la Dirección, detallando las adquiridas, y, utilizadas en adiestramiento y en actos de servicio.
8. Dar aviso inmediato al Director del robo, extravío, destrucción, aseguramiento u otros del armamento.
9. Informar al Subdirector Administrativo sobre las fallas que presente el armamento para su funcionamiento y este pueda realizar las gestiones para la reparación.
10. Solicitar por medio del director las concentraciones del armamento y municiones del personal operativo de la Dirección para las revistas correspondientes;
11. Efectuar el control de entradas y salidas de bienes de la armería.
12. Solicitar los suministros necesarios para la limpieza y/o mantenimiento preventivo del armamento.
13. Corroborar que, a la hora de hacer entrega del armamento al oficial, este cuente con su portación.

3.4.4 COMANDANTE OPERATIVO**OBJETIVO**

Llevar acabo los operativos dentro del municipio que le sean encomendados por su superior jerárquico, buscando la disuasión, prevención de los delitos y faltas administrativas.

FUNCIONES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



1. Supervisar los operativos especiales, de acuerdo a los lineamientos emitidos por su superior jerárquico.
2. Coordinar a los Responsables de Turno en las actividades operativas y eventos especiales que se presenten en la Dirección.
3. Supervisar que se elaboren todos los Informes Policiales Homologados conforme a los criterios de la Ley.
4. Llevar el control del registro diario de servicios e incidencias del personal policial;
5. Vigilar el cuidado, mantenimiento de las instalaciones, vehículos, equipo táctico, anti motín y todo aquel asignado para el desempeño de la función policial, generando un control de su asignación;
6. Atender reportes de emergencia especiales, tales como robos diversos, llamadas de extorsión y los que le sean indicados por parte de sus superiores.
7. Atender disturbios civiles.
8. Coordinar y supervisar los rondines de vigilancia que realice el personal operativo en las diferentes áreas y/o sectores del municipio.
9. Coordinar y supervisar las actividades del personal operativo, incluyendo a los Responsables de Turno.
10. Supervisar la elaboración de bitácoras y tarjetas informativas generadas por el personal operativo.
11. Supervisar el resguardo y conservación de los vehículos, equipo y accesorios a cargo del personal operativo.
12. Observar y aplicar la disciplina y normas internas de operación.
13. Efectuar la detención de personas sorprendidas en flagrante delito, poniéndolas a disposición de la autoridad competente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



14. Efectuar la detención de personas que violen el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal, poniéndolas a disposición de la autoridad competente.
15. Realizar la inspección de limpieza general y equipo del personal operativo.
16. Apoyar en eventos organizados por la Dirección.
17. Revisar y apoyar en la elaboración de reporte de actividades semanal y mensual.

3.4.5 COORDINADOR DE PREVENCIÓN DEL DELITO**OBJETIVO**

Realizar programas y políticas en materia de prevención del delito, de conductas delictivas; y que dichas acciones permitan garantizar la integridad de las personas y el de su patrimonio.

FUNCIONES

1. Establecer y coordinar los lineamientos sobre el desarrollo de investigaciones y estudios sobre los fenómenos delictivo e infraccional para la formulación y elaboración de la política de prevención en el ámbito de la Dirección y de las estrategias de planeación y proyectos normativos para combatirlo;
2. Elaboración de programas y acciones preventivas de conductas constitutivas de delito y faltas administrativas;
3. Promover la coordinación en las acciones policiales específicas para que aseguren la obtención, el análisis y explotación de información, para ubicar, identificar, disuadir y prevenir la comisión de los diversos delitos;
4. Planear y coordinar los estudios de impacto social y análisis de los escenarios delictivos, para recomendar políticas y estrategias específicas de prevención del delito;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



5. Participar, de manera coordinada con las áreas administrativas responsables de la Dirección, en la instrumentación y manejo de un sistema de medición e indicadores de evaluación del desempeño y resultados en la prevención del delito
6. Proponer criterios, lineamientos y mecanismos de planeación y operación de corto, mediano y largo plazo, que permitan la conformación e implementación de los sistemas de planeación y control policial;
7. Coordinar las actividades encaminadas a la integración de programas para la modernización de funciones esenciales y de procedimientos en materia de seguridad pública, así como la optimización de los recursos;
8. Formular e instaurar programas y acciones tendientes a prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas, así como riesgos;
9. Desarrollar programas y acciones para fomentar en la ciudadanía valores culturales, éticos y cívicos por medio de las organizaciones civiles que induzcan el respeto a la legalidad;
10. Someter a consideración del Director, los programas de comunicación social, difusión y de relaciones públicas institucionales, que diseñe, elabore, proponga y coordine con la intervención de las diferentes áreas administrativas y otras instituciones, a fin de mantener debidamente informada a la sociedad
11. Coordinarse con el Área de Comunicación Social del Municipio, la difusión de las actividades de la Dirección, así como los resultados de las mismas a través de los medios de comunicación;
12. Fomentar la participación ciudadana en materia de seguridad pública;
13. Diseñar y proponer los lineamientos de participación y enlace ciudadano en materia de prevención del delito y de seguridad pública;
14. Contribuir con las áreas administrativas de la Dirección y con otras instituciones para la difusión de programas de servicio y orientación a la ciudadanía;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



15. Participar en el diseño de las campañas de difusión de interés de la Dirección, así como coordinar la elaboración de los elementos técnicos necesarios;
16. Coordinarse con autoridades federales, estatales y municipales, la ejecución de programas de prevención de adicciones, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;
17. Difundir la cultura de la prevención del delito por todos los medios disponibles;
18. Elaborar estudios que analicen los índices delictivos y las áreas del Municipio que requieren mayor atención policiaca;
19. Promover la difusión con el personal operativo de la Dirección la información generada por la Coordinación, con la finalidad de emprender acciones preventivas o coadyuvar en el diseño de los programas y operativos que contribuyan en el mejoramiento de la actuación de las áreas operativas de la Dirección;
20. Proponer la elaboración de encuestas, estudios de opinión, prospectiva policial e impacto de imagen institucional para conocer la percepción de la ciudadanía respecto a los programas de la Dirección;
21. Analizar las características delictivas de cada zona geográfica, para proponer acciones que fortalezcan la participación social y prevención del delito.

3.4.6 RESPONSABLE DE TURNO**OBJETIVO**

Dirigir al personal a su mando para que cumpla con las actividades establecidas en los servicios asignados, para que estos cumplan con sus funciones operativas y de vialidad, así como supervisar la correcta ejecución de los mismos para salvaguardar la integridad, el patrimonio de las personas, la preservación del orden público, la paz social y el respeto por los derechos humanos.

FUNCIONES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Coordinar, supervisar y realizar los rondines de vigilancia correspondientes al personal de turno a su cargo.

1. Asignar y supervisar los servicios operativos al personal de turno.
2. Coordinar y supervisar las actividades del personal de turno a su cargo.
3. Supervisar la elaboración de bitácoras y tarjetas informativas generadas en su turno
4. Orientar y asistir a la ciudadanía.
5. Observar y aplicar la disciplina y normas internas de operación.
6. Efectuar la detención de personas que sean descubiertas en flagrante delito o faltas administrativas, poniéndolas a disposición de la autoridad competente.
7. Supervisar la elaboración de reportes y tarjetas informativas respecto de los hechos que tome conocimiento el personal a su cargo durante el turno.
8. Realizar la inspección de limpieza general y equipo del personal operativo de su turno.
9. Apoyar en eventos organizados por la Dirección.
10. Participar en la elaboración de reporte de actividades semanal y mensual.
11. Coordinar los servicios de Vialidad y Tránsito Municipal para preservar el orden público y la paz social del municipio.
12. Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos y acciones operativas sobre vialidad a fin de controlar y evitar el congestionamiento vehicular y su incidencia en horas y lugares críticos.
13. Instrumentar acciones necesarias para formalizar y agilizar el tráfico en caso de accidentes o coaliciones que como consecuencia lo entorpezcan, así como asistir a los lesionados.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**3.4.7 ENCARGADO DE SECOM****OBJETIVO**

Llevar a cabo la captura de toda información relacionada a faltas administrativas y delitos, a fin que se realicen los estudios criminológicos y dicha información pueda ser compartida con diferentes áreas homologas a la Dirección de Seguridad Publica, para el combate a de estos fenómenos sociales.

FUNCIONES

1. Mantener comunicación permanente con las diferentes áreas de la corporación a través del sistema de radio comunicación;
2. Generar reportes estadísticos de los datos proporcionados por la ciudadanía;
3. Impulsar el mantenimiento en condiciones de normal funcionamiento los diferentes medios de comunicación de la corporación, tanto los de radio como los telefónicos y video;
4. Proponer instructivos de operación de comunicaciones para el funcionamiento del enlace y las comunicaciones operativas y administrativas;
5. Llevar el control y registro de las comunicaciones que se trasmitan en las diferentes áreas de la corporación a través del sistema de radio comunicación;
6. Vigilar que el equipo de radio se use exclusivamente para labores de la corporación;
7. Asesorar al personal de la corporación, respecto del uso y manejo del equipo de radio comunicación;
8. Elaborar propuestas para fortalecer la cooperación eficiente entre las entidades federales, estatales, municipales y privadas en la atención de emergencias y consolidar los sistemas de telecomunicaciones de la Dirección.
9. Dirigir los sistemas de radio comunicación y de monitoreo urbano;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



10. Formular propuestas para actualizar los sistemas de recepción en la atención y canalización de llamadas de auxilio y solicitud de información de personas o bienes extraviadas o desaparecidas;
11. Operar, dirigir y capturar la información relativa a los sistemas de información diversos, en específico todo lo relacionado con el sistema Plataforma México
12. Sistematizar y procesar la información policial mediante el uso de tecnología, técnicas y métodos de análisis de la información;
13. Intercambiar información policial con las unidades homólogas de los tres niveles de gobierno;
14. Resguardar en el ámbito de su competencia la base de datos que sustente el desarrollo de programas y estrategias que sirvan para la instrumentación y conducción de operativos;
15. Proporcionar información a las áreas operativas y de prevención que permitan mejorar las actividades relacionadas con fenómenos delictivos;
16. Mantener actualizada la captura del Informe Policial Homologado, que permita el intercambio de datos con el Sistema Único de Información Criminal;
17. Generar, actualizar y resguardar archivos delictivos que permitan eficientar la función policial;
18. Organizar la operación del sistema telefónico de emergencias, frecuencias operativas de radio y sistema de video vigilancia;
19. Solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo, que permita contar con una operación eficaz de la infraestructura de los sistemas de telefonía, radiocomunicación, video vigilancia y control;
20. Desarrollar los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas informáticos, equipos de cómputo, radiocomunicación y video vigilancia de la Dirección, para su adecuada funcionalidad;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



21. Supervisar que los radio operadores observen la normatividad, protocolos de atención y operación aplicables.

3.4.8 ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA**OBJETIVO**

Realizar acciones de inteligencia, recabado de la investigación y del análisis de información policial.

Analizar toda la información de inteligencia, para ubicar, identificar, disuadir, prevenir, reducir y combatir la comisión de delitos.

FUNCIONES

1. Mantener informado al Director de Seguridad Pública de sobre información que se tenga y pueda afectar la seguridad del municipio
2. Realizar análisis criminológicos, reportes estadísticos y mapas geo-referenciados, mediante el cruce de datos de eventos, personas, conductas y lugares, para obtener información que permita identificar grupos y personas que realicen conductas infraccionales o delictivas, así como su operación;
3. Coordinar los mecanismos de enlace e intercambio de información institucional al interior de la Dirección y con las diversas autoridades en los tres niveles de gobierno;
4. Recabar y analizar la información de carácter delictivo que pueda afectar la seguridad y la paz social.
5. Dar seguimiento a las denuncias ciudadanas, que se reciban a través de líneas de emergencias y otras fuentes
6. Participar en la investigación y persecución de delitos, cuando así lo solicite la autoridad competente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



7. Organizar y mantener actualizada una base de datos con información socio-delictiva, relacionada con las condiciones socio-políticas, demográficas y delictivas.

3.4.9 AUXILIAR DE PREVENCIÓN DEL DELITO**OBJETIVO**

En coordinación con el titular estudiar el origen de conductas delictivas o alteraciones sociales para que se permitan eliminar las causas y condiciones que las generan o facilitan.

FUNCIONES

1. Realizar y/o acudir a las reuniones vecinales y de autoridades auxiliares a fin de informarles sobre las acciones en materia de prevención, para que estos puedan ser portavoces en sus colonias, comunidades o delegaciones.
2. Llevar acabo platicas, sobre temas en diferentes niveles de educación y con padres de familia, sobre prevención de accidentes, uso y abuso del alcoholismo y la drogadicción, delitos a través de redes sociales.
3. Realizar eventos encaminados a la prevención del delito, como lo son cursos de verano, feria de prevención, entre otros.
4. En coordinación con el comándate operativo realizar acciones en fechas vacacionales para llevar a cabo diversos operativos, los cuales se encuentran dentro de los protocolos del actuar policial como lo son:
 - Prevención a casa habitación
 - Operativo radar
 - Operativo de alcalimetría
 - Operativo carrusel
 - Taxi seguro
 - Operativos puestos de observación
5. Los demás que determine su superior jerárquico.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**3.4.10 POLICÍA****OBJETIVO**

Mantener el orden público, proteger la integridad de las personas y sus bienes, prevenir la comisión de delitos e infracciones al Reglamento de Policía y Buen Gobierno y auxiliar a la población en caso de siniestros o desastres.

FUNCIONES

1. Brindar protección y vigilancia a la ciudadanía y a su patrimonio.
2. Llevar a cabo rondines de vigilancia en las colonias y comunidades del municipio
3. Resguardar y conservar el vehículo, equipo y accesorios a su cargo.
4. Orientar y asistir a la ciudadanía.
5. Observar y aplicar la disciplina y normas internas de operación.
6. Efectuar la detención de personas que violen los ordenamientos legales y que sean descubiertas en flagrancia, poniéndolas a disposición de la autoridad competente.
7. Participar en la seguridad de eventos especiales.
8. Participar en dispositivos especiales de vigilancia.
9. Brindar orientación y ayuda al turista.
10. Brindar Vigilancia y vialidad a centros educativos.
11. Abanderar y dar vialidad a diversas movilizaciones ciudadanas, eventos sociales y religiosos.
12. Realizar la limpieza en general, de su equipo operativo asignado.
13. Asistir a las escuelas a impartir pláticas de educación vial, prevención del delito y de adicciones.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



14. Mantener comunicación estrecha con la ciudadanía y atender sus inquietudes respecto a la seguridad.
15. Apoyar en la seguridad de eventos especiales (culturales, religiosos).
16. Fomentar la cultura del auto cuidado en la ciudadanía.
17. Involucrar a los asuntos de la sociedad mediante la participación ciudadana.
18. Desarrollar actividades enfocadas a la prevención del delito.
19. Cumplir con cualquier instrucción o tarea asignada por el superior jerárquico.
20. Canalizar a la dependencia correspondiente las necesidades de la ciudadanía.
21. Apoyar en la organización y participar activamente en los torneos y/o actividades deportivas, eventos culturales y sociales.
22. Obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo.
23. Elaborar boletas de infracción de acuerdo al reglamento de tránsito vigente.
24. Elaborar los partes de accidentes e informativos que correspondan o en su caso el Informe Policial Homologado respectivo.
25. Intervenir en la investigación de los hechos de tránsito
26. Ejercer vigilancia de la circulación de vehículos y peatones en el servicio, lugar o zona que al efecto haya sido señalado por su superior jerárquico.
27. Prestar auxilio y solicitar los servicios de emergencia, cuando encuentren personas en peligro, heridas o enfermas.
28. Rendir por escrito diariamente a su superior jerárquico el parte de las novedades al terminar la comisión que le fue asignada.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



29. Asistir a los cursos de formación, capacitación, instrucción y adiestramiento que le ordene su superior jerárquico.

3.4.11 RADIO OPERADOR**OBJETIVO**

14. Registrar todos y cada uno de las novedades reportadas por la ciudadanía y por los oficiales en la bitácora, así como despachar los auxilios recibidos vía telefónica, por sistema 9-1-1 y los recibidos vía radiofrecuencia, así como informar al supervisor de todo evento de relevancia

FUNCIONES

1. Atender con calidad y profesionalismo las llamadas ciudadanas a la línea de emergencia 9-1-1 (nueve-uno-uno);
2. Canalizar a las diferentes instituciones y corporaciones de atención de emergencias, las llamadas recibidas para brindar el apoyo correspondiente;
3. Orientar vía telefónica al ciudadano en situación de emergencia en materia de primeros auxilios médicos, hasta el arribo del personal que brindará el apoyo y atención especializada;
4. Generar las bases de datos y reportes estadísticos de la recepción y seguimiento de las llamadas de emergencia, que permita implementar acciones preventivas o correctivas;
5. Informar al Director a la brevedad, los hechos relevantes o incidencias que trasciendan en el servicio;
6. Respalda y resguardar la información que se relacione con hechos relevantes, a fin de proporcionarla a las áreas o autoridades que la soliciten, previa autorización del Director;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



7. Coadyuvar con la función operativa para proporcionarle la información oportuna que apoye la toma de decisiones en materia de prevención y reacción;
8. Respaldar y resguardar las imágenes e información documental o tecnológica, que se relacione con hechos relevantes, a fin de proporcionarla a las áreas o autoridades que la soliciten, previa autorización del Director;
9. Guardar la secrecía y estricto control de toda la información que con motivo de sus funciones tenga bajo su resguardo.
22. Proporcionar y garantizar la atención de servicios de emergencia a la ciudadanía;
23. Brindar un servicio de vanguardia para atender llamadas de emergencia.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



Dado en el Salón de Cabildo, sede del Ayuntamiento del Municipio de Pinal de Amoles, Querétaro, a los 01 días del mes de abril del año 2021 dos mil veintiuno, para su debida aprobación, en ejercicio a lo dispuesto por el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

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

LIC. LEADY ADILENE OLVERA CORDOVA
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE
PINAL DE AMOLES, QUERÉTARO.
(rubrica)

PROF. GUSTAVO BUENO VEGA, PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO DE PINAL DE AMOLES, QRO., EN EL EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGO EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE PINAL DE AMOLES, QRO., EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS 05 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2021 DOS MIL VEINTIUNO, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

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

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL

Municipio de Querétaro, Qro.

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO;

CERTIFICO:

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 09 de marzo de 2021, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el **Acuerdo por el que se autoriza el Cambio de Uso de Suelo, para el predio identificado con clave catastral 14 01 001 19 010 089, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández, el que textualmente señala:**

“CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II Y V INCISOS A Y D, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 2, 30 FRACCIÓN II INCISOS A Y D, 38 FRACCIÓN VIII, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1 FRACCIÓN II, 28 FRACCIÓN IV, 135, 324 Y 326 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 25, 28 FRACCIÓN II Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y:

CONSIDERANDOS:

1.- El artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; 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 que establece la fracción V incisos a y d, del precepto Constitucional citado, los Municipios, están facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de Desarrollo Urbano Municipal, así como autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

3.- Los Cambios de Uso de Suelo se refieren a la posibilidad de modificación de éstos, de acuerdo a lo estipulado por los Planes Parciales Delegacionales correspondientes.

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

5.- A través de escrito recibido en la Secretaría del Ayuntamiento en fecha 20 de noviembre del año 2020, se solicita la autorización de Cambio de Uso de Suelo de Habitacional con Densidad de Población de hasta 200 hab./ha (H2) a Habitacional con Densidad de Población de hasta 200 hab./ha y Servicios (H2S), para el predio ubicado en Calle Hacienda Grande número 318, Colonia Jardines de la Hacienda, con superficie de 262.32 metros cuadrados e identificado con clave catastral 14 01 001 19 010 089, en la Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández, radicándose dicha solicitud en la Dirección de Asuntos Inmobiliarios, bajo el expediente **170/DAI/2020.**

6.- Se acredita la propiedad del predio objeto del presente instrumento, con la Escritura Pública número 26,014, de fecha 08 de agosto del año 2008, otorgada ante la fe del Licenciado José Luis Gallegos Pérez, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 31, de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, la cual se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro, Subdirección Querétaro, bajo el folio inmobiliario 00061534/0004, el día 18 de septiembre de 2009, y en la cual consta la formalización del contrato de compraventa del Lote número 4, de la Manzana 18, del Fraccionamiento Jardines de la Hacienda, con superficie de 262.32 metros cuadrados e identificado con la clave catastral 14 01 001 19 010 089, en la Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández.

7.- A través del oficio número SAY/DAI/1595/2020, el Licenciado Rodrigo de la Vega Muñoz, Director de Asuntos Inmobiliarios de la Secretaría del Ayuntamiento, solicitó al Maestro en Derecho Genaro Montes Díaz, Secretario de Desarrollo Sostenible, la emisión del estudio técnico correspondiente a la petición en comento. Remitiéndose la Opinión Técnica con Folio 002/21, a través del oficio SEDES/DDU/COU/EVDU/0008/2021, recibido en fecha 09 de febrero de 2021, de la cual se desprende lo siguiente:

“...ANTECEDENTES:

1. Mediante escrito dirigido a la Secretaria del Ayuntamiento, la C. Martha Beatríz Kuri González, solicita el cambio de uso de suelo de uso Habitacional con densidad de población de 200 hab./ha. (H2) a uso Habitacional con densidad de población de 200 hab/ha y servicios (H2S), para el predio ubicado en Calle Hacienda Grande N° 318, identificado como lote 4, manzana 18, fraccionamiento Jardines de La Hacienda, predio que cuenta con clave catastral 14 01 001 19 010 089, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández.

2. Se acredita la propiedad del lote 4, manzana 18, ubicado en Calle Hacienda Grande N° 318, Fraccionamiento Jardines de la Hacienda, a favor de la C. Martha Beatríz Kuri González, mediante escritura número 26,014 de fecha 8 de agosto de 2008, documento pasado ante la fe del Lic. José Luis Gallegos Pérez, Notario Público Titular de la Notaría Número 31, de este Distrito Judicial, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Sello Electrónico de Registro en el Folio Inmobiliario 00061534/0004 de fecha 18 de septiembre de 2009. Conforme a lo referido en la escritura de propiedad, el lote 4, manzana 18, ubicado en Calle Hacienda Grande N° 318, fraccionamiento Jardines de la Hacienda, cuenta con una superficie 262.32 m²

3. Conforme al Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández, documento técnico jurídico aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria de Cabildo del día 11 de diciembre de 2007 y publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” No. 19, de fecha 1º. de abril de 2008, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad con fecha 22 de abril de 2008 bajo folio 010/0002, se verificó que el predio en estudio cuenta con uso habitacional con densidad de población de 200 hab./ha. (H2).

4. El fraccionamiento Jardines de la Hacienda corresponde a un desarrollo habitacional de vivienda unifamiliar de tipo residencial media, con edificaciones construidas en uno y dos niveles en una gran parte de sus lotes, no obstante se encuentran conjuntos habitacionales en la zona norte del fraccionamiento con viviendas tipo dúplex. Así mismo debido a su estructura vial y urbana con conexión vehicular y peatonal a diversos fraccionamientos como El Jacal, Las Plazas, La Granja y Mansiones del Valle, los cuales guardan características urbanas homogéneas y en los que se han generado actividades comerciales y de servicios de baja y mediana intensidad en diversos lotes con incidencia dentro del fraccionamiento sobre vialidades como la Avenida Zaragoza, Avenida Paseo Constituyentes, Boulevard El Jacal, se han establecido actividades comerciales y de servicios que garantizan la dotación de áreas comerciales y de servicios tanto al fraccionamiento Jardines de La Hacienda, como de fraccionamientos colindantes, no obstante en algunas secciones de las vialidades Hacienda Grande, Hacienda Escolásticas y Boulevard Jardines de La Hacienda, en las inmediaciones con los parque y jardines ubicados al interior del fraccionamiento, han modificado de manera gradual la dotación de espacios para actividades comerciales y de servicios en la zona, debido al número de personas que acuden a las áreas recreativas referidas, lo que permite generar un equilibrio urbano controlado en la zona.

5. En lo que se refiere al predio en estudio, se ubica en la Calle Hacienda Grande, al oriente del fraccionamiento, en las inmediaciones de un área en la que se ubica una cancha de usos múltiples y las instalaciones de un templo religioso, vialidad sobre la cual al ser una de las vialidades de interconexión del fraccionamiento, ha modificado su estructura urbana, y en algunas zonas de la vialidad se han establecido actividades comerciales y de servicios de primer contacto, tal es así, que el predio en estudio, colinda con una plaza comercial desarrollada en dos niveles, en la cual se establecen actividades comerciales de tipo básico como lo es una frutería, una cafetería, una carnicería entre otras, y en la colindancia norte, se ubica un espacio destinado a la venta de alimentos.

6. De visita a las zona para conocer las características del sitio, se tiene que el predio cuenta con frente a la Calle denominada Hacienda Grande, perteneciente al fraccionamiento Jardines de La Hacienda, vialidad desarrollada a base de carpeta asfáltica que se encuentra en buen estado de conservación, contando con banquetas y guarnición de concreto al frente del predio, adicionalmente se tiene que al interior del predio se ubica una edificación desarrollada en dos niveles que corresponde a una vivienda unifamiliar, adicionalmente se observa que la zona cuenta con infraestructura a nivel de red sanitaria, hidráulica, eléctrica, además de contar con alumbrado público, y a una distancia cercana se cuenta con el paso de transporte público, que cuenta con una frecuencia de servicio regular, ubicándose en las inmediaciones, actividades comerciales y de servicios, y a una distancia no mayor a 30.00 metros, se localiza un parque recreativo.

OPINIÓN TÉCNICA:

Una vez realizado el análisis correspondiente, de así considerar el Ayuntamiento, la modificación del instrumento de planeación urbana, en uso de sus atribuciones se considera que el predio cuenta con condiciones de ubicación y superficie para que se otorgue el cambio de uso de suelo a uso Habitacional con densidad de población de 200 hab/ha y servicios (H2S), para el predio ubicado en Calle Hacienda Grande N° 318, identificado como lote 4, manzana 18, fraccionamiento Jardines de La Hacienda, predio que cuenta con clave catastral 14 01 001 19 010 089, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández, a fin de integrarse a las actividades comerciales y de servicios existentes en la zona y en los predios colindantes, a fin de generar un crecimiento controlado y ordenado en la zona, no obstante, es facultad del H. Ayuntamiento en uso de sus atribuciones aprobar el cambio de uso de suelo solicitado, y en caso de que sea aprobado lo solicitado es necesario que se de cumplimiento a lo siguiente:

- Para el desarrollo del proyecto se debe presentar ante la Ventanilla Única de Gestión, los proyectos y la documentación necesaria para la obtención del dictamen de uso de suelo y demás que requiera para la realización de su proyecto, conforme a la normatividad y reglamentación señalada en el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro, respetando las restricciones de construcción, así como la dotación de cajones de estacionamiento al interior del predio, de conformidad con lo señalado en el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro, dando cumplimiento a lo establecido al Código Urbano del Estado de Querétaro y a la normatividad por zonificación que le señale el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal correspondiente.
- Obtener de parte de la Unidad de Protección Civil, el visto bueno del proyecto a realizar, dando cumplimiento a las medidas de seguridad y de prevención que le sean señaladas por dicha instancia, debiendo presentar evidencia de cumplimiento de dichas observaciones, previo a obtener las autorizaciones correspondientes.
- Presentar el documento emitido por la Comisión Estatal de Aguas ó el Organismo operador correspondiente, en el que se garantice que se tiene capacidad para la dotación de tomas de aguas correspondientes al proyecto a desarrollar, así como el documento en el que se autoriza que de acuerdo al proyecto a desarrollar podrá llevar a cabo las descargas sanitarias, a la red operada por dichas entidades, las cuales no podrán ser a través de los lotes colindantes
- Previo a llevar cualquier tipo de trámite ante la ventanilla única de gestión, se debe presentar el dictamen de impacto de movilidad emitido y/o avalado por la Secretaría de movilidad del municipio de Querétaro, dando cumplimiento a las condicionantes impuestas por dicha Secretaría.
- Dadas las características del proyecto a realizar, y el beneficio que se obtendrá con la autorización que otorga el H. Ayuntamiento, el Promotor se debe coordinar con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a fin de que participe de manera proporcional, en la habilitación de espacios recreativos que tenga considerados dicha Dependencia, en zonas carentes de este tipo de espacios en la ciudad o bien coordinarse con la Dirección de Ecología del Municipio de Querétaro, a fin de participar en proyectos y/o programas ambientales que se tengan considerados por la Dependencia a favor del medio ambiente de la ciudad, participando de manera proporcional de acuerdo a las características del proyecto a desarrollar.
- Queda el Promotor condicionado a que en caso de ser autorizado el cambio de uso de suelo y la modificación a la normatividad solicitada del predio por parte del H. Ayuntamiento de Querétaro, debe dar inicio a realizar los trámites correspondientes para realizar la construcción del inmueble en un plazo no mayor a 6 meses a partir de su autorización, ya que de no hacerlo será motivo para que el H. Ayuntamiento, restituya el uso de suelo asignado en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal correspondiente al predio en estudio.
- A fin de dar cumplimiento a la Ley de Ingresos vigente, será necesario que previo a la publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, el Promotor solicite ante la Dependencia competente la expedición del recibo de pago de

derechos, mismo que deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento, para su publicación en los medios oficiales.

- En caso de que con la autorización otorgada se genere alguna diferencia en sus términos o aspectos sociales que surjan, serán resueltos por la Secretaría del Ayuntamiento y la Secretaría de Gobierno Municipal.
- En caso de no dar cumplimiento a las condicionantes impuestas en tiempo y forma, se podrá dar inicio al proceso de revocación de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento, siendo obligación del Promotor dar cumplimiento de las obligaciones impuestas, con su presentación ante la Secretaría del Ayuntamiento, en los plazos establecidos.
- Es obligación del solicitante, dar cumplimiento en tiempo y forma a las condicionantes que le sean impuestas por el H. Ayuntamiento en el Acuerdo de Cabildo, en caso de que sea autorizado lo solicitado.
- Es facultad y responsabilidad de la Secretaría del Ayuntamiento, validar todos y cada uno de los documentos presentados por el solicitante para su verificación y validación.
- Es facultad y responsabilidad de la Secretaría de Finanzas, recaudar el pago generado por la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento.
- Es facultad y responsabilidad de cada una de las Dependencias referidas, dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que debe cumplir el Promotor y que hayan sido impuestas por el H. Ayuntamiento...”

8.- En fecha 03 de marzo de 2021, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento el escrito de conformidad del Cambio de Uso en comento, emitido por la Asociación de Colonos del Fraccionamiento Jardines de la Hacienda, AC., firmado por el Licenciado Leonardo Favela Quezada, en su carácter de Presidente, así como por el Licenciado Jorge Gutiérrez y el Licenciado Noé Barreiro G, en representación de la “Comisión de comercio, negocios establecidos y ambulante”.

9.- Recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el Estudio Técnico citado en el **considerando 7** del presente acuerdo, y en términos de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, que establece que: *“Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presente sus consideraciones y, en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento.”* La Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio **SAY/0984/2021**, de fecha 03 de marzo de 2021, remitió a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología el expediente en cita, para su conocimiento y estudio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que dispone:

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

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

10.- En ejercicio de las facultades que le asisten a dicha Comisión contempladas en el artículo 38 fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Querétaro, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, dictaminó, una vez realizado el análisis de la documentación que obra en el expediente radicado en la Secretaría del Ayuntamiento y tomando en cuenta la naturaleza del asunto que nos ocupa, se considera viable el Acuerdo por el que se autoriza el Cambio de Uso de Suelo de Habitacional con Densidad de Población de hasta 200 hab./ha (H2) a Habitacional con Densidad de Población de hasta 200 hab./ha y Servicios (H2S), para el predio identificado con clave catastral 14 01 001 19 010 089, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández.

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 09 de marzo del 2021, en el Punto 3, Apartado IV, Inciso 12, del orden del día, por unanimidad de votos de los integrantes presentes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- SE AUTORIZA el Cambio de Uso de Suelo para el predio identificado con clave catastral 14 01 001 19 010 089, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández, conforme a la opinión técnica citada en el **considerando 7** del presente instrumento.

SEGUNDO. De conformidad con el oficio **DI/2019/471**, de fecha 28 de enero del 2019, signado por la Licenciada Erika María Terán Cedillo, Directora de Ingresos, previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, el promotor dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del presente Acuerdo, deberá solicitar a la Secretaría de Desarrollo Sostenible; la emisión de las liquidaciones correspondientes por el pago de derechos, impuestos y/o aprovechamientos y demás contribuciones que se generen y determinen en dicha autorización, de acuerdo a la "Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro" aplicable al momento de su notificación. De no cubrir la contribución en el plazo establecido, el monto se actualizará, apegándose para su cálculo a lo dispuesto en el Código Fiscal del Estado de Querétaro, con base a lo establecido en el artículo 37 de la Ley ya referida. Es obligación de la solicitante, presentar los recibos de pago correspondientes ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible, la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Ingresos.

TERCERO. El presente Acuerdo deberá protocolizarse ante Notario Público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, con cargo a la solicitante; lo anterior una vez que se haya dado cumplimiento a lo instruido en el **TRANSITORIO PRIMERO** del presente Acuerdo.

CUARTO. Una vez que la solicitante, cuente con los cumplimientos al Transitorio **PRIMERO** así como los resolutivos **SEGUNDO** y **TERCERO** del presente Instrumento, tiene la obligación de dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes establecidas dentro de la Opinión Técnica emitida por la Secretaría de Desarrollo Sostenible, citada dentro del **considerando 7**, del presente instrumento, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, constancia de cada uno de los cumplimientos; en el entendido de que previo al cumplimiento de este resolutivo, el presente Instrumento deberá estar protocolizado e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro.

QUINTO. Se instruye al promotor del acto administrativo para que una vez notificado y sabedor del contenido del presente Acuerdo de Cabildo, acuda dentro del plazo de 30 días naturales a la Dirección de Catastro para realizar la entrega de avalúo hacendario original emitido por Valuador con registro en el Estado de Querétaro, con la finalidad de que dicha Unidad Administrativa le informe si se generó excedente de valor catastral resultado del último valor catastral registrado y el valor catastral actualizado. Una vez obtenido el resultado, el promotor deberá acudir dentro del plazo de 15 días hábiles a la Dirección de Ingresos y en caso de ser aplicable deberá liquidar la cantidad causada en relación al Impuesto Sobre el Incremento del Valor de los Bienes Inmuebles previsto en el artículo 17 de la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, para que a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, dé seguimiento al cumplimiento de las condicionantes impuestas dentro de la Opinión Técnica citada en el **considerando 7** del presente Acuerdo y remita copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

SÉPTIMO. Se instruye a cada una de las Secretarías en el ámbito de su competencia a verificar el seguimiento del presente acuerdo, y remitir copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

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

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en un plazo que no exceda de 10 días hábiles, a partir de su notificación por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro y en el

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", con cargo a la solicitante, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento.

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

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVIII del artículo 20, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Finanzas, Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Unidad Municipal de Protección Civil, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ecología Municipal, Dirección de Ingresos, Dirección Municipal de Catastro, Delegación Municipal Josefa Vergara y Hernández y a la ciudadana Martha Beatriz Kuri González."

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 10 DE MARZO DE 2021, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO.- DOY FE.-----

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

Municipio de Querétaro, Qro.

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO;

CERTIFICO:

Que en Sesión Ordinaria Itinerante de Cabildo celebrada el 13 de abril del 2021, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se autoriza el Cambio de Uso de Suelo para el predio identificado con clave catastral 14 01 101 02 047 003, Delegación Municipal Epigmenio González, el que textualmente señala:

“CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II Y V INCISOS A Y D, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 2, 30 FRACCIÓN II INCISO A Y D, 38 FRACCIÓN VIII, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1 FRACCIÓN II, 28 FRACCIÓN IV, 135, 324, 343 FRACCIÓN III, DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 25, 28 FRACCIÓN II Y 34, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y;

CONSIDERANDO:

1. El artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; 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 jurisdicciones, que organicen la administración pública, 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 que establece la fracción V incisos a y d, del precepto Constitucional citado, los Municipios, están facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de Desarrollo Urbano, así como autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.
3. Los cambios de uso de suelo, se refieren a la posibilidad de modificación de éstos, de acuerdo a los Planes Parciales Delegacionales correspondientes.
4. Mediante escritos recibidos en la Secretaría del Ayuntamiento con fechas 19 de noviembre del año 2020 y 18 de enero del año 2021, signados por los CC. José Gerardo García Salazar y Mónica Miramontes Flores, copropietarios del inmueble identificado como lote 3, de la manzana 47, Zona 1, ubicado en la calle Tijuana, San José El Alto, Delegación Municipal Epigmenio González, solicitan el cambio de uso de suelo a uso Comercial y de Servicios (CS), para regularizar en el inmueble una obra para el almacenamiento de refacciones industriales; petición radicada en el expediente **169/DAI/2020**.
5. Se acredita la propiedad del inmueble en estudio a través de la escritura pública número 27,090, de fecha 25 de julio del año 2018, pasada ante la fe del licenciado Francisco Guerra Malo, titular de la notaría pública número 26, de la ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro; documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, en el folio inmobiliario 00118740/0004, el día 10 de enero del año 2019.

6. La Secretaría del Ayuntamiento giró los oficios SAY/DAI/1657/2020 y SAY/DAI/101/2021, con fecha 3 de diciembre del año 2020 y 21 de enero del año 2021, respectivamente, a efecto de que la Secretaría de Desarrollo Sostenible emita su Opinión Técnica al respecto de la solicitud del Cambio de Uso de Suelo, para el predio identificado con clave catastral 14 01 101 02 047 003, Delegación Municipal Epigmenio González, dependencia que mediante oficio SEDES/DDU/COU/EVDU/0216/2021, remite la opinión con número de **Folio 029/21** y de la cual se desprende lo siguiente:

“...ANTECEDENTES:

1. “Mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, los C.C. José Gerardo García Salazar y Mónica Miramontes Flores, solicitan el cambio de uso de suelo de Habitacional con densidad de población de 200 Hab./Ha. (H2) a Comercio y Servicios (CS), para el Lote 03, Manzana 47, Zona 1, ubicado en calle Tijuana N° 02, San José El Alto, identificado con la clave catastral 14 01 101 02 047 003 y con superficie de 754.00 m², Delegación Municipal Epigmenio González.

Lo anterior con la finalidad de llevar a cabo la regularización de la construcción de una bodega para almacenamiento de refacciones industriales.

2. Por medio de la escritura pública número 27,090 de fecha 25 de julio de 2018, documento pasado ante la fe del Lic. Francisco Guerra Malo, Notario Titular de la Notaría Pública número 26 de la Demarcación Notarial de la ciudad de Querétaro, se hace constar el Contrato de Compraventa que celebran de una parte el señor Adrián Hernández María, también conocido como J. Adrián Macario Hernández María y la señora Antonia Castillo Uribe, y de la otra parte, el señor José Gerardo García Salazar y la señora Mónica Miramontes Flores, respecto del lote de terreno marcado con el número 3 de la Manzana 47, en la Zona 1, ubicado en calle Tijuana marcado con el número 02 en San José El Alto. Documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Sello Electrónico de Registro, en el folio inmobiliario 00118740/0004 de fecha 10 de enero de 2019.

Conforme a lo señalado en la escritura de propiedad anteriormente referida, el predio en estudio cuenta con una superficie de 754.00 m² y se identifica con la clave catastral 14 01 101 02 047 003.

3. Una vez consultada la carta urbana que forma parte del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Epigmenio González, documento técnico jurídico aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria de Cabildo del día 11 de diciembre de 2007, modificado el 11 de marzo del 2008, y publicado en el periódico oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” no. 19 el 01 de abril de 2008, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad en el Folio Plan de Desarrollo 009/0002 de fecha 22 de abril del 2008, indica que el predio en estudio se encuentra localizado en una zona con uso Habitacional con densidad de población de 200 Hab./Ha. (H2).

4. Derivado de lo referido en el antecedente anterior inmediato, la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro emitió la Viabilidad de Uso de Suelo IUS20211585 de fecha 18 de noviembre de 2020, en el que señala que el predio se encuentra localizado en zona de uso Habitacional con densidad de población de 200 Hab./Ha. (H2), y que de conformidad con la Tabla de Compatibilidad de Usos de Suelo que forma parte de la normatividad del Plan Parcial de Desarrollo Urbano antes referido, y una vez analizada la petición se informa que solo será viable autorizar un máximo de dos locales (uno comercial y otro comercial y/o de servicios), siempre y cuando la suma de las superficie de los locales no supere los 40.00 m² de construcción, que el predio cuente con casa habitación, accesos independientes para cada uso y sea respetada el área de estacionamiento de la vivienda conforme a la reglamentación vigente en la materia, señalando que los usos permitidos serán los establecidos dentro de la Tabla de Usos de Suelo que forma parte de la normatividad del Plan Parcial de Desarrollo Urbano mencionado, indicando que el número máximo de viviendas será de tres (03) casas habitación o departamentos, esto en relación a la superficie del predio y a la densidad de población de la zona indicada, debiendo respetar para el proyecto los siguientes coeficientes: Coeficiente de Ocupación de Suelo (COS) de 0.6, Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) de 1.8 y una Altura Máxima Permitida de 3 niveles y/o 10.50 metros, haciendo notar que deberá dar cumplimiento al área de estacionamiento al interior del predio conforme a la reglamentación vigente en la materia (Reglamento de Construcción, Artículo 355 Sección II), y que los usos y giros permitidos estarán sujetos al cumplimiento de la normatividad que corresponda a cada uno para poder ser autorizados mediante Dictamen, de conformidad con el Artículo 13 Fracción II del Código Urbano del Estado de Querétaro.

5. El Asentamiento Humano denominado “San José El Alto” se localiza al norte de la Delegación Municipal Epigmenio González, y corresponde a un asentamiento humano regularizado por la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT), que si bien tiene un origen de tipo rural-urbano, se fue desarrollando de manera paulatina en la zona de uso común del Ejido San José El Alto, y actualmente se encuentra integrado a la zona urbana de la ciudad, generando en su interior una entremezcla de usos habitacionales con usos comerciales, de servicios y de tipo microindustriales, los cuales se localizan en los alrededores de manera diseminada, lo anterior derivado de su cercanía y conexión con la Carretera 540 Querétaro-Chichimequillas, vialidad primaria urbana de carácter regional con un carácter predominantemente comercial y de

servicios de mediana intensidad, la cual ha detonado actividades urbanas complementarias, así como servicios de borde y de apoyo a la industria y al equipamiento en la zona.

6. El predio en estudio se ubica con frente a la vialidad denominada Tijuana, vialidad secundaria local de mediana intensidad de sección amplia desarrollada a base de empedrado en su arroyo vehicular, predominando la instalación de bodegas y actividades industriales de baja intensidad sobre la misma en esa sección de vialidad, lo anterior derivado de la cercanía y conexión directa con la Carretera 540 Querétaro-Chichimequillas, lo que ha generado que se modifique paulatinamente los requerimientos de la zona y por ende se ha regenerado la imagen urbana del sitio con una entremezcla de usos habitacionales con usos de tipo comercial y de servicios e industriales de baja y mediana intensidad.

7. De acuerdo con la petición presentada, el promotor solicita el cambio de uso de suelo de Habitacional con densidad de población de 200 Hab./Ha. (H2) a Comercio y Servicios (CS), para poder llevar a cabo la regularización de la construcción de una bodega para almacenamiento de refacciones industriales, sin embargo no se presenta una propuesta arquitectónica y/o de proyección de espacios que permita conocer los alcances y las condiciones de los espacios al interior del inmueble, por lo que en caso de ser autorizado por el H. Ayuntamiento, éste debe dar cumplimiento con la normatividad vigente, así como lo referente al cumplimiento al Reglamento de Construcción del Municipio de Querétaro Vigente, que incluya la dotación de áreas de estacionamiento necesarios para su actividad y uso, conforme a los parámetros asignados y a los lineamientos del Código Urbano del Estado de Querétaro.

8. De visita al sitio para conocer las características de la zona, se observó que el predio en estudio se ubica con frente a la vialidad denominada Tijuana, la cual se encuentra en regular estado de conservación, contando con banquetas y guarniciones al frente del mismo en regular estado de conservación. Actualmente al interior del predio se localiza una obra en proceso de construcción con características similares a una bodega, la cual se encuentra delimitada por una barda y generando el acceso a través de un portón metálico, en las inmediaciones del predio en estudio, se observa la existencia de edificaciones de características y actividades similares a la pretendida.

Adicionalmente se observa que en la zona se cuenta con infraestructura urbana, así como servicios de red sanitaria, hidráulica y eléctrica, alumbrado público y servicio de transporte público continuo en la zona, considerando que la parada del transporte público más cercana se localiza a 100 metros del predio sobre la Carretera 540 Querétaro-Chichimequillas.

OPINIÓN TÉCNICA:

Una vez realizado el análisis correspondiente, se considera que el Lote 03, Manzana 47, ubicado en calle Tijuana N° 2, San José El Alto, identificado con la clave catastral 14 01 101 02 047 003 y con superficie de 754.00 m², Delegación Municipal Epigmenio González, cuenta con las condiciones adecuadas de ubicación y superficie para que se otorgue la modificación de uso de suelo de Habitacional con densidad de población de 200 Hab./Ha. (H2) a Comercio y Servicios (CS), para poder llevar a cabo la regularización de la construcción de una bodega para almacenamiento de refacciones industriales de así considerarlo el H. Ayuntamiento, no obstante es facultad del H. Ayuntamiento en uso de sus facultades autorizar lo solicitado, y en caso de que se otorgue la autorización, se debe dar cumplimiento a lo siguiente:

- Queda el promotor condicionado a que en caso de ser autorizado el cambio de uso de suelo solicitado ante el H. Ayuntamiento de Querétaro, debe destinar el uso del predio exclusivamente para la instalación de una bodega para almacenamiento de productos que no sean de alto riesgo, y/o contaminantes de conformidad con las características y/o tipo de almacenaje que determine la Unidad de Protección Civil.
- Presentar ante la Ventanilla Única de Gestión Municipal, los proyectos y la documentación necesaria para la obtención de la modificación de dictamen de uso de suelo, obtención de la regularización de la licencia de construcción, licencia de funcionamiento y demás que requiera para la realización del proyecto conforme a la normatividad solicitada, haciéndose acreedor a las sanciones aplicables por la obra que se llevó a cabo, debiendo garantizar la dotación de cajones de estacionamiento al interior del predio para su actividad, ya que no se permitirá el uso de la vía pública, dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Construcción del Municipio de Querétaro Vigente y al Código Urbano del Estado de Querétaro.
- Previo a llevar cualquier tipo de trámite ante la autoridad municipal, el propietario del predio se debe coordinar con la Secretaría de Movilidad, así como con la Secretaría de Obras Públicas Municipales, a fin de que se determine su participación de manera proporcional, en los proyectos de infraestructura vial integrales que se tengan considerados a llevar a cabo en la zona, debiendo llevar a cabo el convenio marco de concertación en el que se indique la participación del propietario en dichas obras y para lo cual debe presentar ante la instancia municipal correspondiente previo a llevar a cabo cualquier trámite que le permita llevar a cabo su proyecto el visto bueno emitido por las dependencias correspondientes, y en el que se señale que se ha dado cumplimiento a las obligaciones que le hayan sido impuestas.

- Previo a llevar cualquier tipo de trámite ante la autoridad municipal, el propietario del predio debe dotar al predio con los servicios de infraestructura urbana necesarios para la integración del mismo a las actividades urbanas requeridas, tales como energía eléctrica, agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, de conformidad con los proyectos que para tal fin le autorice la Comisión Federal de Electricidad y la Comisión Estatal de Aguas según corresponda, que incluya la dotación de banquetas al frente del predio y alumbrado público en la zona de influencia, en donde el costo de las obras correrán por cuenta del propietario del predio.
- Presentar el documento emitido por la Comisión Estatal de Aguas o el Organismo operador correspondiente, en el que se garantice que se tiene capacidad para la dotación de tomas de aguas correspondientes al proyecto a desarrollar, así como el documento en el que se autoriza que de acuerdo al proyecto a desarrollar podrá llevar a cabo las descargas sanitarias, a la red operada por dichas entidades, las cuales no podrán ser a través de los lotes colindantes.
- Obtener el dictamen de impacto de movilidad emitido por la Secretaría de Movilidad, dando cumplimiento a los requerimientos que le sean señalados, ejecutando a su costa las obras y medidas de mitigación vial que le sean indicadas previo a llevar cualquier trámite que le permita obtener la licencia de construcción correspondiente, así mismo y previo a su autorización, debe ejecutar las obras de urbanización con la dotación de los servicios de infraestructura vial y urbana necesarias para la incorporación del predio a la estructura vial de la zona, que incluya la dotación de banquetas en donde el costo de las obras correrán por cuenta del propietario del predio.
- Obtener el visto bueno emitido por la Unidad de Protección Civil respecto al proyecto y actividad a desarrollar, debiendo acatar y dar cumplimiento a las observaciones que le sean indicadas, en el que se determinen las medidas de seguridad, restricciones de construcción y de prevención que sean consideradas, debiendo presentar evidencia de cumplimiento de dichas observaciones, previo a obtener las autorizaciones correspondientes.
- Toda vez que en el escrito presentado por el solicitante requiere en su petición el cambio de uso de suelo, se deben respetar los parámetros normativos para el uso de suelo origen, en caso de requerir parámetros normativos diferentes, estos deben ser solicitados de manera específica ante el H. Ayuntamiento
- Dadas las características del proyecto a realizar, y el beneficio que se obtendrá con la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento, el promotor se debe coordinar con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a fin de que participen de manera proporcional, en la habilitación de espacios recreativos que tenga considerados dicha dependencia, en zonas carentes de este tipo de espacios en la ciudad o bien coordinarse con la Dirección de Ecología del Municipio de Querétaro, a fin de participar en proyectos y/o programas ambientales que se tengan considerados por la dependencia a favor del medio ambiente de la ciudad, participando de manera proporcional de acuerdo a las características del proyecto a desarrollar y previo a solicitar autorizaciones para desarrollar el proyecto que pretenda llevar a cabo, se debe presentar evidencia de cumplimiento y el aval de las dependencias referidas.
- Queda el promotor condicionado a que en caso de ser autorizado el cambio de uso de suelo solicitado ante el H. Ayuntamiento de Querétaro, debe dar inicio a realizar los trámites correspondientes en un plazo no mayor a 6 meses a partir de su autorización ya que de no hacerlo será motivo para que el H. Ayuntamiento, restituya los parámetros normativos asignados en el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal correspondiente.
- A fin de dar cumplimiento a la Ley de Ingresos vigente, es necesario que previo a la publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, se realice el pago de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento mismo que debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento, para su publicación en los medios oficiales y la procedencia legal de lo aprobado, para lo cual se otorga un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su notificación al área emisora del pase de caja correspondiente.
- En caso de que el cambio de uso de suelo solicitado genere un impacto social negativo en la zona, éste será resuelto de manera conjunta por los participantes con apoyo de la Secretaría del Ayuntamiento y la Secretaría de Gobierno Municipal.
- En caso de no dar cumplimiento a las condicionantes impuestas en tiempo y forma, se podrá dar inicio al proceso de revocación de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento, siendo obligación del promotor dar cumplimiento de las obligaciones impuestas, con su presentación ante la Secretaría del Ayuntamiento, en los plazos establecidos.
- Es facultad del promotor, dar cumplimiento en tiempo y forma a las obligaciones que le sean impuestas por el H. Ayuntamiento en el Acuerdo de Cabildo, en caso de que sea autorizado el cambio de uso de suelo solicitado.
- Es facultad de la Secretaría del Ayuntamiento, validar los documentos de propiedad y acreditación de personalidad que el promotor presente ante dicha instancia para su validación.

- Es facultad de la Secretaría de Finanzas, recaudar el pago generado por la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento.
- Es facultad de cada una de las dependencias referidas, dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que debe cumplir el promotor y que hayan sido impuestas por el H. Ayuntamiento...”

7. Recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el Estudio Técnico emitido por la Secretaría de Desarrollo Sostenible, en términos de lo dispuesto en el artículo 14, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, que establece que: “Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presente sus consideraciones y, en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento.” La Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio SAY/1705/2020, de fecha 7 de abril del 2021, remitió a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología el expediente en cita, para su conocimiento y estudio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro que dispone:

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

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

8. En reunión de trabajo, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología dictaminó que realizado el análisis de la documentación que obra en el expediente radicado en la Secretaría del Ayuntamiento y tomando en cuenta la naturaleza del asunto que nos ocupa, en ejercicio de las facultades que le asisten a dicha Comisión así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, se considera viable el Cambio de Uso de Suelo para el predio identificado con clave catastral 14 01 101 02 047 003, Delegación Municipal Epigmenio González.”

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria Itinerante de Cabildo de fecha 13 de abril del 2021, en el Punto 3, Apartado V, Inciso 11, del orden del día, por Mayoría de votos de los integrantes presentes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

“**A C U E R D O:**

PRIMERO. SE AUTORIZA el Cambio de Uso de Suelo para el predio identificado con clave catastral 14 01 101 02 047 003, Delegación Municipal Epigmenio González, de conformidad con la opinión técnica citada en el considerando 6 del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, con cargo al interesado; quien deberá remitir una copia certificada del mismo debidamente inscrito, a la Secretaría de Desarrollo Sostenible y a la Secretaría del Ayuntamiento, en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la notificación del mismo, lo anterior una vez que se haya dado cumplimiento a lo instruido en el TRANSITORIO PRIMERO del presente Acuerdo.

TERCERO. El propietario del predio deberá dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones impuestas dentro de la opinión técnica citada en Considerando 6 del presente Acuerdo, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento, constancia de cada uno de los cumplimientos.

CUARTO. Previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, el promotor deberá solicitar a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, la emisión de la liquidación correspondiente al pago de derechos generados y determinados por la presente autorización, de conformidad con el oficio DI/2019/471, de fecha 28 de enero de 2019, suscrito por la Dirección de Ingresos, el cual señala que el área responsable de la cuantificación y determinación de los conceptos autorizados, así como la emisión de la liquidación o pase de caja correspondiente, es dicha dependencia; mismo que deberá de cubrir ante la Secretaría de Finanzas en un plazo que no exceda de 20 días hábiles a partir de su notificación y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría

del Ayuntamiento. De no cubrir la contribución en el plazo establecido, el monto se actualizará, apegándose para su cálculo a lo dispuesto en el Código Fiscal del Estado de Querétaro, con base a lo establecido en el artículo 37, de la Ley ya referida.

QUINTO. Se instruye al promotor del acto administrativo con la finalidad de determinar la recaudación del impuesto, para que una vez notificado y sabedor de dicho acuerdo de cabildo a través de cédula correspondiente y en un plazo no mayor a 30 días, remita el valor comercial para fines hacendarios, mediante un avalúo elaborado por perito valuador con registro ante la Secretaría de Gobierno, para que la Dirección Municipal de Catastro determine el incremento del valor de bienes inmuebles, dependencia encargada con atribuciones de valuación inmobiliaria, documento que tendrá que remitir en original a la Dependencia antes citada y copia simple a la Secretaría del Ayuntamiento. Plazo improrrogable y determinante para llevar a cabo la revocación del acuerdo.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sostenible para que a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, verifique el cumplimiento de las condicionantes impuestas dentro de la opinión técnica citada en el considerando 6 del presente acuerdo, de las cuales debe remitir constancias a la Secretaría del Ayuntamiento.

SÉPTIMO. Se instruye a cada una de las Secretarías en el ámbito de su competencia a verificar el seguimiento del presente acuerdo, y remitir copia de las constancias a la Secretaría del Ayuntamiento.

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

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

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

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

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVIII del artículo 20, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ingresos, Dirección de Catastro, Unidad Municipal de Protección Civil, Delegación Municipal Epigmenio González y a los CC. José Gerardo García Salazar y Mónica Miramontes Flores.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 14 DE ABRIL DEL 2021, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO; DOY FE.-----

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

Municipio de Tequisquiapan, Qro.

El suscrito **Ciudadano Licenciado Mario Dorantes Nieto, Secretario General del Ayuntamiento** del municipio de Tequisquiapan, Querétaro, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracciones IV y V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 22 fracción V del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Tequisquiapan, Querétaro, **hago constar y,**

CERTIFICO

Que mediante **Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 06 de mayo de 2021,** el Honorable Ayuntamiento de Tequisquiapan, Qro., en el **quinto punto inciso a)** del orden del día emitió el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Por **UNANIMIDAD** con **DOCE VOTOS A FAVOR** y con fundamento por lo dispuesto en los artículos 115 fracción II, inciso b), IV inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 12 y 13 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, 9 fracción II y último párrafo de la Ley General de Asentamientos Humanos; 27, 87 fracción II y 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro; 30 fracción I, 38 fracción VIII, 73 último párrafo, 94 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 3 fracción XXVIII y 81 fracción II del Reglamento Municipal de Desarrollos Inmobiliarios del Municipio de Tequisquiapan; 49, 63 y 110 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Tequisquiapan, Querétaro; **SE APRUEBA EL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA POR LO TANTO SE AUTORIZA** que el Señor Fernando de la Mora Ovando, representante Legal de “Constructora Hacienda Grande Taurina, S. de R.L. de C.V.”, **CUBRA** en efectivo, en la cuenta que para tal efecto asigne la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales de Tequisquiapan, Querétaro, en un plazo no mayor a cinco días naturales el equivalente a la cantidad de **\$770,272.72, (SETECIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 72 / 100 M.N.)** a favor del Municipio de Tequisquiapan, Querétaro, correspondiente al 10% del área de transmisión gratuita que establece el Código Urbano del Estado de Querétaro, respecto del Condominio que habrá de desarrollarse en el predio ubicado en el número oficial 85 Norte de la Calle Antiguo Camino al Sauz, de la Colonia Hacienda Grande, Tequisquiapan, Querétaro; aprobando que el monto en efectivo que se acepta, sea destinado para adquirir terrenos para reserva territorial urbana, para dotación de actividades para equipamiento urbano en espacios abiertos de apoyo a zonas con déficit en servicios de materia de convivencia social, recreativa, educativa o con servicios de salud o bien, para la construcción de obras municipales urgentes; dictamen que en este momento se inserta a partir de sus resolutivos y transitorios:

DICTAMEN

RESOLUTIVO PRIMERO.- La Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología es competente para conocer, analizar y dictaminar sobre el escrito suscrito por el señor Fernando de la Mora Ovando, Representante Legal de “Constructora Hacienda Grande Taurina, S. de R.L. de C.V.”

RESOLUTIVO SEGUNDO.- Esta Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, **APRUEBA** y propone a este Honorable Ayuntamiento **APRUEBE** que el Señor Fernando de la Mora Ovando, Representante Legal de “Constructora Hacienda Grande Taurina, S. de R.L. de C.V.”, cubra en efectivo, **en un plazo no mayor a cinco días naturales,** a partir de la notificación que derive del acuerdo de Cabildo correspondiente, el equivalente a la cantidad de **\$770,272.72 (SETECIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)** a favor del Municipio de Tequisquiapan, Querétaro, correspondiente al 10% del área de transmisión gratuita que establece el Código Urbano del Estado de Querétaro, tomando en consideración el valor comercial señalado en el avalúo inmobiliario que presentó el desarrollador; lo anterior respecto del Condominio que habrá de desarrollarse en el predio identificado ahora con clave catastral 17 01 001 01 153 001 ubicado en el número oficial 85 Norte de Calle Antiguo Camino al Sauz, Colonia Hacienda Grande, Tequisquiapan, Querétaro; monto que habrá de depositar en la cuenta que para el efecto asigne la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales de Tequisquiapan, Querétaro.

RESOLUTIVO TERCERO.- Esta Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, **APRUEBA** y propone a este Honorable Ayuntamiento **APRUEBE** que el monto en efectivo que se acepta, sea destinado para adquirir terrenos para reserva territorial urbana,

para dotación de actividades para equipamiento urbano en espacios abiertos de apoyo a zonas con déficit en servicios de materia de convivencia social, recreativa, educativa o con servicios de salud o bien, para la construcción de obras municipales urgentes.

RESOLUTIVO CUARTO.- El incumplimiento de las determinaciones expuestas en el presente Dictamen, dará inicio al procedimiento administrativo de revocación del Acuerdo correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se instruye al Secretario General del Ayuntamiento para que notifique el Acuerdo que derive del presente dictamen, al C. **Fernando de la Mora Ovando, Representante Legal de “Constructora Hacienda Grande Taurina, S. de R.L. de C.V.”;** para los fines y efectos a que haya lugar.

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario General del Ayuntamiento, a efecto de que notifique el Acuerdo que derive del presente dictamen a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, al Secretario de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas; a la Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Titular del Órgano Interno de Control Municipal; para su conocimiento, cumplimiento, fines y efectos a que haya lugar.

TERCERO.- El Acuerdo que derive del presente Dictamen, deberá publicarse por una sola ocasión en la Gaceta Municipal de Tequisquiapan, Querétaro y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, a costa del solicitante.

CUARTO.- El solicitante deberá presentar ante la Secretaría General del Ayuntamiento, la copia simple del recibo oficial, transferencia bancaria o ficha de depósito correspondiente.

QUINTO.- Una vez aprobado el presente dictamen, remítase el expediente a la Secretaría General del Ayuntamiento, para el seguimiento correspondiente.

ATENTAMENTE

**H. Ayuntamiento de Tequisquiapan, Qro.
Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología**

Dr. Rodrigo González Gallo

Rúbrica

**Presidente Municipal y
Presidente de la Comisión de
Desarrollo Urbano y Ecología**

Regidora Maricruz Pacheco Martínez

Rúbrica

**Integrante de la Comisión de Desarrollo Urbano y
Ecología**

Regidor Sahid Ismael Quijada Trejo

Rúbrica

**Integrante de la Comisión de Desarrollo Urbano y
Ecología**

Se expide la presente certificación en el municipio de Tequisquiapan, Querétaro, a los **seis** días del mes de **mayo** de **dos mil veintiuno**.

ATENTAMENTE

**LIC. MARIO DORANTES NIETO
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DE TEQUISQUIAPAN, QRO.**

Rúbrica

AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES

AVISOS

Tejas Gas de Toluca, S. de R.L. de C.V.
TARIFAS DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL

PERMISO DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL POR MEDIO DE DUCTOS G/028/TRA/1998 GASODUCTO PALMILLAS - TOLUCA

En cumplimiento a la disposición 21.1 de la Directiva Sobre la Determinación de Tarifas y Traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-2007, así como al oficio número UH-250/10962/2021 por el que la Comisión Reguladora de Energía resuelve el procedimiento de ajuste anual de tarifas máximas expresadas en pesos de diciembre de 2020, a través de la presente publicación, Tejas Gas de Toluca, S. de R.L. de C.V. hace del conocimiento público su Lista de Tarifas Máximas aplicables a la prestación del servicio de transporte de gas natural para el gasoducto Palmillas - Toluca, que corre de San Juan del Río en el estado de Querétaro y los municipios de Aculco, Acambay, Atlacomulco, Jocotitlan, Ixtlahuaca, Almoloya de Juárez y Toluca en el Estado de México, amparado por el Título de Permiso G/028/TRA/1998.

Las presentes tarifas entrarán en vigor cinco (5) días posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

LISTA DE TARIFAS PARA SERVICIO DE TRANSPORTE

Servicio de Transporte	Unidades	Tarifa
Servicio en Base Firme		
Cargo por Capacidad	Pesos/GJ/día	9.8310
Cargo por Uso	Pesos/GJ	0.0000
Servicio en Base Interrumpible		
Cargo por Servicio Interrumpible ¹	Pesos/GJ	9.7327

1/ El cargo por servicio en base interrumpible se calcula como el 99% del cargo por capacidad más el 100% del cargo por uso.

Ciudad de México a 14 de abril de 2021

Lic. Octavio Berrón Cámara
Director Jurídico
Rúbrica

AVISOS

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
 DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES



CONCURSO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PERSONAS FÍSICAS O MORALES
 OFICIO DE REFERENCIA: DA/5014/375/2021

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	NÚMERO DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	ACTO	NÚMERO DE ACTA	OBSERVACIÓN
SESEQ-IR-018-2021	5351011	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES (PRIMERA CONVOCATORIA)	ACTA DE ANÁLISIS DETALLADO Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	CAE-180-2021	SE INDICA CUADRO
NÚMERO Y NOMBRE ASIGNADO DEL CONCURSANTE		IMPORTE SIN IVA	IMPORTE CON IVA	GARANTÍA DEL 5%	
1.- VALDÉS SÁNCHEZ CESAR ROLANDO COTIZA 01 RENGLÓN DEL ANEXO 1.1 COTIZA 01 RENGLÓN DEL ANEXO 1.2		\$318,431.25	\$369,380.25	GARANTIZA CON CHEQUE CERTIFICADO DEL BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A. INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, CON NÚMERO 0000296, POR UN IMPORTE DE \$18,469.01	

ATENTAMENTE

LIC. GONZALO PÍÑA LUNA
 PRESIDENTE SUPLENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES
 SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE REQUISICIONES
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
 Rúbrica

Página 1 de 1

AVISOS

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES



CONCURSO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PERSONAS FÍSICAS O MORALES
OFICIO DE REFERENCIA: DA/5014/373/2021

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	NÚMERO DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	ACTO	NÚMERO DE ACTA	OBSERVACIÓN
SESEQ-IR-020-2021	5254011	MATERIAL DE CURACIÓN Y SUTURAS (PRIMERA CONVOCATORIA)	ACTA DE ANÁLISIS DETALLADO Y APERTURA DE PROPUUESTAS ECONÓMICAS	CAE-178-2021	SE INDICA CUADRO
NÚMERO Y NOMBRE ASIGNADO DEL CONCURSANTE		IMPORTE SIN IVA	IMPORTE CON IVA	GARANTÍA DEL 5%	
1.- SURTIDOR MÉDICO DEL BAJÓ, S.A. DE C.V. COTIZA 01 RENGLÓN DEL ANEXO 1.2	\$1,361,160.00	\$1,578,945.60	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA SOFIMEX, INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, S.A." CON NÚMERO 2553324, POR UN IMPORTE DE \$89,473.68		
2.- MEDTRONIC, S.A. DE C.V COTIZA 02 RENGLONES DEL ANEXO 1.1	\$43,100.00	\$49,996.00	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA SOFIMEX, S.A. INSTITUCIÓN DE GARANTÍAS, CON NÚMERO 2552533, POR UN IMPORTE DE \$100,000.00		

ATENTAMENTE

LIC. GONZALO PIÑA LUNA
PRESIDENTE SUPLENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE REQUISICIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
Rúbrica

Página 1 de 1

AVISOS



SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES

OFICIO DE REFERENCIA DA/5014/371/2021
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE CARÁCTER ESTATAL

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	NÚMERO DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	ACTO	NÚMERO DE ACTA	OBSERVACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 51059001-016-2021	5399021	SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS (PRIMERA CONVOCATORIA)	APERTURA DE PROPUUESTAS ECONÓMICAS	CAE-176-2021	SE INDICA CUADRO
NÚMERO ASIGNADO Y NOMBRE DEL LICITANTE		IMPORTE DEL MONTO OFERTADO ANTES DE IVA	IMPORTE DEL MONTO OFERTADO IVA INCLUIDO	GARANTÍA DEL 5 %	
2.- IMPULSORA RETASA, S.A. DE C.V. COTIZA 01 RENGLÓN DEL ANEXO TÉCNICO 1.1 COTIZA 01 RENGLÓN DEL ANEXO TÉCNICO 1.2 COTIZA 01 RENGLÓN DEL ANEXO TÉCNICO 1.3		\$ 44,680,086.23	\$51,828,900.02		GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA ASEGURADORA ASERTA, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO ASERTA, CON NUMERO 3029-02718-6, POR UN IMPORTE DE \$2,591,495.00

ATENTAMENTE

LIC. GONZALO PIÑA LUNA
PRESIDENTE SUPLENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE REQUISICIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
Rúbrica

Página 1 de 1

MCRP / JLSM / GPL / ENAV/ BASE

Dirección de Adquisiciones de Servicios de Salud del Estado de Querétaro
Calle Bolonia No. 103, Fracc. Residencial Italia, C.P. 76179, Querétaro, Qro.
Oficina. Tel: (442) 213 01 23

AVISOS

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Convocatoria: **LPNE-016/2021**
 En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional para la adquisición de **"UNIFORMES Y EQUIPO TÁCTICO FASP"**, de acuerdo a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional Estatal
 LPNE-016/2021

Partida	Descripción General	Unidad de Medida	Cantidad
1	Fornituras con aditamentos	Pieza	1450
2	Pantalón ple tierra y pantalón táctico	Pieza	4361
3	Camisa manga corta y manga larga	Pieza	4361
4	Chamarras semicazadora	Pieza	800

Esta licitación cuenta con más de 20 partidas por lo que se establecen las que representan la generalidad de la misma.

Costo de las bases	Fecha límite para pago de bases	Fecha límite para recepción de solicitudes de Aclaraciones	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica	Fallo
45 UMA (\$89.62) lo que corresponde a \$4,032.90 (Cuatro mil treinta y dos pesos 90/100 M.N.). Lo anterior de conformidad con el artículo 171 de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.	21/mayo/2021 hasta las 15:00 horas	20/mayo/2021 Antes de las 08:00 horas	24/mayo/2021 13:00 horas	07/junio/2021 09:00 horas	10/junio/2021 09:00 horas	14/junio/2021 09:00 horas

- Para el pago de Bases de la Licitación y debido a la Contingencia sanitaria por COVID-19, se debe solicitar el Orden de Pago correspondiente vía electrónica, al Padrón de Proveedores de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor, al correo lpnetar@queretaro.gob.mx, de lunes a viernes; en el siguiente horario: 8:00 a 15:00 horas. Una vez realizado el pago se deberá enviar el comprobante a los correos siguientes: artteaga@queretaro.gob.mx y licitaciones@queretaro.gob.mx, para que le sea enviado el documento de recepción de bases, así como las bases en formato digital, para cualquier duda podrán comunicarse al teléfono 442 2-56-16-00. Ext. 1653, con el lic. Omar Arteaga Ramírez.
- El acto de Junta de Aclaraciones, el Acto de Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica, el Acto de Apertura Económica y el Acto de Fallo se llevarán a cabo en la sala de usos múltiples del Auditorio General José María Arteaga, Av. Universidad No. 13, Col. Centro Histórico Santiago de Querétaro, Querétaro
- Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases debiendo registrar previamente su participación.
- El idioma en que deberá presentarse las propuestas será: español.
- La moneda en que deberá cotizarse las propuestas será en: Peso mexicano.
- Lugar de entrega de los bienes: La entrega de los bienes será de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos.
- Plazo de entrega de los bienes será: conforme a lo establecido en los anexos técnicos.
- El pago se realizará: Dentro de los 20 días hábiles siguientes a entera satisfacción de la Dependencia Solicitante, previa presentación de la factura debidamente requisitada y sellada de recibido. No se otorgará anticipo.
- Las ofertas económicas serán publicadas en el Periódico la Sombra de Arteaga durante el mes siguiente a la emisión del fallo.
- Ninguna de las condiciones establecidas en la Convocatoria y las Bases de Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO 18 DE MAYO DE 2021.

LIC. JOSÉ DE LA GARZA PEDRAZA
 PRESIDENTE COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.
 RÚBRICA.



OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

CERTIFICACIÓN

La suscrita Lic. Rosa Gudiño Pérez, Directora de Adquisiciones de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, por nombramiento del Lic. José de la Garza Pedraza, Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de fecha 04 de febrero del 2021, así como en ejercicio de la facultad que me confiere el párrafo segundo del artículo 4, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, certifico: Que la presente copia, consiste en 1 (una) foja útil por un solo lado, que concuerda fiel y exactamente con la impresión del archivo electrónico del que se tuvo a la vista y del que se tomó, compulsó y cotejó.- se expide la presente en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 19 (diecinueve) días del mes de mayo del 2021 (dos mil veintiuno), para los efectos legales a los que haya lugar.- Conste.-----

Atentamente

Lic. Rosa Gudiño Pérez
Directora de Adquisiciones
Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del
Estado de Querétaro



AVISOS

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Convocatoria: LPNE-017/2021

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Estatal para contratación de "Diversos Servicios de Mantenimiento para Inmuebles", de acuerdo a lo siguiente:

Partida	Descripción General	Unidad de Medida
1	Sistema de Seguridad Híbrido de doble pasillo, puesta en marcha en sitio en el Centro Educativo y Cultural del Estado de Querétaro "Manuel Gómez Morán".	Servicio
2	Diversas adecuaciones al inmueble de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas	Servicio
3	Suministro e instalación de Generador de Potencia.	Servicio
4	Suministro e instalación de Aires Acondicionados	Servicio

Esta Licitación la conforman más de 20 requisiciones, únicamente se mencionan las que representan la generalidad de la misma.

Costo de las bases	Fecha límite para pago de bases	Visitas Oculares a las Instalaciones	Fecha límite para realizar solicitud de aclaraciones	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica	Acto de Fallo
45 UMA (\$89.62) lo que corresponde a \$4,032.90 (Cuatro mil treinta y dos pesos 90/100 M.N.). Lo anterior de conformidad con el artículo 171 de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.	21/05/2021 hasta las 15:00 horas	Del 24/05/2021 Hasta el 27/05/2021.	28/05/2021 hasta las 09:00 horas	31/05/2021 09:30 horas	07/06/2021 10:00 horas	10/06/2021 09:30 horas	14/06/2021 09:30 horas

- Para el pago de Bases de la Licitación y debido a la Contingencia sanitaria por COVID-19, se debe solicitar la Orden de Pago correspondiente vía electrónica, al Padrón de Proveedores de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor, al correo ipereco@queretaro.gob.mx, de lunes a viernes; en el siguiente horario: 8:00 a 15:00 horas. Una vez realizado el pago se deberá enviar el comprobante a los correos siguientes: drodriguez@queretaro.gob.mx y licitaciones@queretaro.gob.mx, para que le sea enviado el documento de recepción de bases, así como las bases en formato digital, para cualquier duda podrán comunicarse al teléfono 442 2-56-1 6-00. Ext.: 1 655, con la L.C. Daniela Rodríguez Arriaga.
- El acto de Junta de Aclaraciones, el Acto de Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica, el Acto de Apertura Económica y el Acto de Fallo se llevarán a cabo en la sala de usos múltiples del Auditorio General José María Arteaga, Av. Universidad No. 13, Col. Centro Histórico Santiago de Querétaro, Querétaro.
- El pago de Bases se deberá realizar en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Planeación y Finanzas o en las Instituciones Bancarias determinadas, mismo que podrá cubrirse mediante efectivo, cheque certificado, de caja a favor de Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- Carácter de la Licitación: Nacional.
- El idioma en que deberá presentarse las propuestas será: español.
- La moneda en que deberá cotizarse las propuestas será en: Peso mexicano.
- Lugar de prestación de los servicios: de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos.
- Plazo de prestación de los servicios: de acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos.
- El pago se realizará: De acuerdo a lo establecido en los anexos técnicos.
- Las ofertas económicas serán publicadas en el Periódico La Sombra de Arteaga durante el mes siguiente a la emisión del fallo.
- Ninguna de las condiciones establecidas en la Convocatoria y las Bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO 19 DE MAYO DE 2021.

LIC. JOSÉ DE LA GARZA PEDRAZA
 PRESIDENTE COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.
 RUBRICA.



OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

CERTIFICACIÓN

La suscrita Lic. Rosa Gudiño Pérez, Directora de Adquisiciones de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, por nombramiento del Lic. José de la Garza Pedraza, Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de fecha 04 de febrero del 2021, así como en ejercicio de la facultad que me confiere el párrafo segundo del artículo 4, del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, certifico: Que la presente copia, consiste en 2 (dos) fojas útiles por un solo lado, que concuerda fiel y exactamente con la impresión del archivo electrónico del que se tuvo a la vista y del que se tomó, compulsó y cotejó.- se expide la presente en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 20 (veinte) días del mes de mayo del 2021 (dos mil veintiuno), para los efectos legales a los que haya lugar.- Conste.-----

Atentamente

Lic. Rosa Gudiño Pérez
Directora de Adquisiciones
Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del
Estado de Querétaro



AVISOS



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

No. Interno de Convocatoria: **FA06-2021.**

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional de conformidad con lo siguiente:

Concurso No. **FCESPQ/LPN-003/DS/2021 SEGUNDA CONVOCATORIA**, en la modalidad de **Licitación Pública Nacional** Acción denominada: **"ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DE COMPUTADORAS, SWITCH, CÁMARAS Y CCTV PARA LOS SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA DE LOS CENTROS PENITENCIARIOS FASP-2021"**

Costo de las bases	Fecha límite de pago de bases	Visita ocular a las instalaciones	Fecha límite para recepción de aclaraciones	Junta de aclaraciones	Presentación de propuestas y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica	Acto de Fallo
45 UMA (1 UMA = \$89.62) que corresponde a \$4,032.90 (Cuatro mil treinta y dos pesos 90/100 M.N.)	Del 21/05/2021 al 24/05/2021 de 9:00 a 15:00 horas	25/05/2020 10:00 horas	25/05/2020 15:00 horas	27/05/2021 12:00 horas Oficinas de la Dirección de Administración	01/06/2021 12:00 horas Oficinas de la Dirección de Administración	08/06/2021 12:00 horas Oficinas de la Dirección de Administración	09/06/2021 12:00 horas Oficinas de la Dirección de Administración

Partidas	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Varias	Equipamiento de computadoras, switch, cámaras y CCTV para los sistemas de videovigilancia	Ver detalle (Unidad y cantidad) en Bases del concurso	

- Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en: el Departamento de Adquisiciones de "La Comisión" ubicado en Carretera a Chichimequillas km. 8.7 San José El Alto, Querétaro, C.P. 76147, teléfono: 01(442)246-74-38, **a partir del 21 de mayo de 2021 y hasta el 24 de mayo de 2021 de 9:00 a 15:00 horas. La forma de pago es:** Por transferencia electrónica o depósito bancario. **INSTITUCIÓN:** BBVA Bancomer. **CLABEY REFERENCIA:** (Favor de solicitarla al Departamento de Adquisiciones). **A NOMBRE DE:** Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro.
- Lugar de celebración de los eventos:** Junta de Aclaraciones, Presentación de Propuestas y Apertura Técnica, Apertura Económica y Fallo se llevarán a cabo en la Oficina indicada en el cuadro anterior, ubicada en "La Comisión", con domicilio en Carretera a Chichimequillas km. 8.7, San José El Alto, Querétaro, C.P. 76147.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro. No se aceptarán propuestas que sean enviadas por Servicio Postal, Mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica.
- Forma de pago: Ver mayor detalle en las Bases del concurso.
- Lugar y Plazo de entrega: Ver mayor detalle en las Bases del concurso.
- Idioma y moneda de las propuestas: Ver mayor detalle en las Bases del concurso.
- "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa." "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."
- El cuadro comparativo de ofertas económicas se publicará en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", durante el mes siguiente a la emisión del fallo.
- Ninguna de las condiciones establecidas en la Convocatoria y las Bases de Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

San José El Alto, Qro.; a 21 de mayo de 2021.

M. en G. P. A. Miguel Ángel Contreras Álvarez
Comisionado y Presidente del Comité de Adquisiciones,
Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro

Rúbrica.

AVISOS

COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS
DIRECCIÓN DIVISIONAL DE ADMINISTRACIÓN

No. Interno de Convocatoria: **EA05-2021**.
En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, se convoca a los interesados en participar en el siguiente concurso, incluido en el Programa de la Comisión Estatal de Aguas (**PCEA-2021**) de conformidad con lo siguiente:

Concurso No. **LP-PCEA-SER-DGAC-2021-E24**, en la modalidad de **Licitación Pública Misional**.
Acción denominada: **"Servicio de instalación y sustitución de medidores de agua potable, en tomas de usuarios de área central del municipio de Querétaro"**

Costo Neto de las Bases del concurso	Fecha límite para adquirir Bases del concurso	Junta de Aclaraciones	Presentación de Propuestas y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica	Fallo
\$4,032.90	25/05/2021	27/05/2021, 09:00 horas Sala A	02/06/2021, 11:00 horas Sala A	08/06/2021, 11:00 horas Sala A	08/06/2021, 13:00 horas Sala A

Partidas	Descripción		Unidad de medida		Cantidad
	A	B	Servicio	Servicio	
1	Instalación de medidores de 15 mm (1/2" Ø) en tomas sin medidor, ... Ver detalle en Bases de la licitación.	Sustitución de medidor de 15 mm (1/2" Ø) (medidores que no funcionan, ... Ver detalle en Bases de la licitación.			22,329

- **Consulta y venta de Bases de Licitación:** Se encuentra a su disposición el teléfono: 01(442)211-06-00 con las siguientes extensiones: 1462, 1464 y 1443, del **21/05/2021 al 25/05/2021. Pago de bases:** Directo en el banco o por transferencia bancaria a: BBV Bancomer, cuenta Bancaria: 00116906125, CLABE: 012 680 001169061258, No de Sucursal: 7697. Deberá enviar el comprobante de pago (Debidamente referenciado) a las cuentas de correo: crios@ceaqueretaro.gob.mx; stelan@ceaqueretaro.gob.mx y nmonroy@ceaqueretaro.gob.mx. Recepción de comprobante de pago de: **9:00 a 14:00 horas en días hábiles.**
- **Lugar de celebración de los eventos:** Se llevarán a cabo en la Sala indicada en el cuadro anterior, ubicada en el Edificio de "Usos Múltiples" de "La Comisión", con domicilio en Av. 5 de Febrero, No. 35, Col. Las Campanas, C.P. 76010, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro.
- **Forma y Plazo de entrega:** Ver mayor detalle en las Bases del concurso.
- **Lugar y Plazo de entrega:** Ver mayor detalle en las Bases del concurso.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro. No se aceptarán propuestas que sean enviadas por Servicio Postal, Mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica.
- **Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que aportan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente.**
- La fecha probable de publicación del cuadro comparativo de ofertas económicas, en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", será: 18/06/2021.

Querétaro, Qro., a 21 de mayo del 2021.

ING. DEIFILIA DEL ROCÍO TAMAYO COUTIÑO
Directora Divisional de Administración y Secretario Ejecutivo Suplente del Comité de Adquisiciones,
Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Comisión Estatal de Aguas.
Rúbrica

AVISOS

COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS
DIRECCIÓN DIVISIONAL DE ADMINISTRACIÓN

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, se convoca a los interesados en participar en las siguientes licitaciones incluidas en el programa PCEA/2021, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación.	Costo de las bases Inc. IVA	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
06-CEA-PCEA-DDS-21-OP-06-EL (2a convocatoria)	\$ 4,032.90	27/05/2021	25/05/2021 09:00 horas	27/05/2021 10:00 horas	10/06/2021 11:30 horas	17/06/2021 10:30 horas

Descripción general de la obra	Fecha estimada de inicio	Fecha estimada de terminación	Capital contable requerido
Trabajos para la rehabilitación de estructuras existentes, equipamiento, interconexiones, arranque y puesta en marcha de la planta de tratamiento de aguas residuales de la localidad de Boxasni, Municipio de Cadereyta, Qro.	08/07/2021	03/11/2021	\$ 600,000.00

- Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta en la Comisión Estatal de Aguas, específicamente en la Subgerencia de Licitaciones de Obra Pública de la Dirección Divisional de Administración, con domicilio en Av. 5 de Febrero número 35, Colonia Las Campanas, C.P. 76010, Santiago de Querétaro, Qro., teléfono: 4422110600 ext 1424, los días del 21 al 27 de mayo de 2021, con el siguiente horario: 8:30 a 12:30 y de 14:30 a 16:30 horas.
- El pago para obtener las bases de licitación deberá realizarse por cualquier medio a BBVA México, a la cuenta Bancaria: 00116906125. CLABE: 012 680 007169061256; No de Sucursal: 7697; del 21 al 27 de mayo de 2021, el último día el interesado tendrá hasta las 14:00 horas para adquirir las bases (los pagos realizados posteriores a esta fecha y hora no serán válidos para participar en la presente licitación o serán causa para des echar la propuesta).
- La etapa de acreditación se realizará del 21 al 27 de mayo de 2021, el último día el interesado tendrá hasta las 14:00 horas para entregar en su totalidad los documentos establecidos en las bases (por ningún motivo se recibirá documentación posterior a esta fecha y hora).
- El lugar de reunión para la visita se establecerá en las bases de licitación. Este acto será obligatorio para todos los licitantes en la fecha y hora y acordado en las mismas bases, la inasistencia a este evento por parte del licitante será causal de desechamiento.
- Las juntas de aclaraciones, acto de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnicas, apertura de la propuesta económica y el fallo se llevarán a cabo en la: Sala de Juntas "A" del edificio "USOS MULTIPLES" de la Comisión, ubicado en: Av. 5 de Febrero # 35, Colonia Las Campanas, C.P. 76010, Santiago de Querétaro, Qro.
- Ubicación de las Obras: Municipio de Cadereyta, Qro.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.

1. Esta hoja corresponde a la publicación del siguiente concurso: 06-CEA-PCEA-DDS-21-OP-06-EL (2ª convocatoria)

- La experiencia, capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: En este proceso deberán garantizar bajo protesta de decir verdad que cuentan con personal capacitado para llevar a cabo los trabajos, así como lo establecido en las bases de licitación; y deberán de cumplir con el Capital Contable (Ver detalle en bases de licitación).
- **ACREDITACIÓN:** Deberá presentar los siguientes documentos para que e pueda considerarse acreditado:
 - Para personas morales:
 - Copia simple del acta constitutiva
 - Copia simple del poder notarial
 - Copia simple del Alta en la SHCP, así como la Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
 - Para personas físicas:
 - Copia simple del acta de nacimiento
 - Copia simple del Alta en la SHCP, así como la Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
 - Copia de CURP
- Incluir:
 - Anexo "E" de las bases, para cada personalidad, con los datos de los documentos antes mencionados, según sea el caso de persona física o moral.
 - Original y papel membretado de la empresa: Declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 27 de la LOPEQ. Copia del registro vigente en el Padrón de Contratistas que coordina la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo. Especialidad 205 y/o 601.
 - En original y papel membretado de las casas comerciales o bancos, presentar dos cartas de líneas comerciales de crédito (Ver detalle en las bases de licitación)
 - En original y papel membretado de la empresa; manifestación escrita de conocer el sitio donde se realizarán los trabajos, así como el de conocer todas las peculiaridades de la zona y condiciones ambientales (Formato anexo "A" de las bases)
 - En original y papel membretado de la empresa; carta de aceptación para participar en la licitación y presentación de la propuesta formal.
 - Copia simple de documentación que compruebe el capital contable mínimo solicitado de acuerdo a las bases de licitación.
 - Copia simple del Alta patronal ante el IMSS.
 - Copia simple de la tarjeta patronal vigente expedida por el IMSS.
 - Copia de comprobante de domicilio fiscal reciente.
 - Copia de la carátula del estado de cuenta bancario en donde aparezca impresa la cuenta CLABE.
 - En original y papel membretado de la empresa; manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de contar con cuenta CLABE, donde se realizarán los pagos correspondientes al contrato adjudicado. (Ver formato anexo "F")
 - Copia simple de identificación oficial vigente del representante legal, apoderado o persona física, que puede ser: credencial para votar, cedula profesional o pasaporte vigente.
 - Además de los documentos anteriores, los que se establezcan en las bases de licitación.
 - Los recursos para esta licitación son de origen ESTATAL.
 - Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: La Comisión con base en el análisis comparativo de las propuestas admitidas, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, por el área técnica y dictaminada por la Comisión Estatal de Aguas, el contrato se adjudicará a la persona que entre los licitantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la "Comisión" y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas (Ver detalle en bases de licitación).
 - En caso de la posibilidad o no de hacer uso de la subcontratación parcial, se indicará en las bases de licitación.
 - No se aceptarán propuestas que sean enviadas por medios remotos de comunicación electrónica.
 - Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que aportan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

2

Esta hoja corresponde a la publicación del siguiente concurso: 06-CEA-PCEA-DDS-21-OP-06-EL (2ª convocatoria)

- Los pagos se realizarán por avance físico y estimaciones (El detalle de las condiciones de pago serán las que se establezcan en las bases de la presente licitación).
- Se detallará el porcentaje de anticipo en las bases de licitación.
- Monto de Garantía: Para sostener la oferta económica se deberá presentar una garantía de seriedad por el 5% del monto total de la propuesta, sin incluir el IVA. Mediante cheque no negociable suscrito a nombre de la Comisión Estatal de Aguas o Fianza. En Moneda Nacional. (Las garantías se detallan en las bases de licitación).
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 27 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- En caso de que el área técnica determine la existencia de insumos prioritarios, estos se indicarán en las bases de licitación.

SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO, A 21 DE MAYO DE 2021.

Ing. Deifilia del Rocío Tamayo Coutiño
Directora Divisinal de Administración
Rúbrica

3 Esta hoja corresponde a la publicación del siguiente concurso: 06-CEA-PCEA-DDS-21-OP-06-EL (2ª convocatoria)

AVISOS

COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS
DIRECCIÓN DIVISIONAL DE ADMINISTRACIÓN

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, se convoca a los interesados en participar en las siguientes licitaciones incluidas en el programa PCEA/2021, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación.	Costo de las bases Inc. IVA	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
07-CEA-PCEA-DDHC-21-OP-07-EL)	\$ 4,032.90	27/05/2021	25/05/2021 09:00 horas	27/05/2021 11:00 horas	10/06/2021 10:00 horas	17/06/2021 11:30 horas

Descripción general de la obra	Fecha estimada de inicio	Fecha estimada de terminación	Capital contable requerido
Construcción de emisor pluvial para el tanque Lázaro Cárdenas, Municipio de Querétaro, Primera Etapa	08/07/2021	05/09/2021	\$ 95,000.00

- Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta en la Comisión Estatal de Aguas, específicamente en la Subgerencia de Licitaciones de Obra Pública de la Dirección Divisonal de Administración, con domicilio en Av. 5 de Febrero número 35, Colonia Las Campanas, C.P. 76010, Santiago de Querétaro, Qro., teléfono: 4422110600 ext.1424, los días del 21 al 27 de mayo de 2021, con el siguiente horario: 8:30 a 12:30 y de 14:30 a 16:30 horas.
- El pago para obtener las bases de licitación deberá realizarse por cualquier medio a BBVA México, a la cuenta Bancaria: 00116906125. CLABE: 012 680 001169061258. No de Sucursal: 7697; del 21 al 27 de mayo de 2021, el último día el interesado tendrá hasta las 14:00 horas para adquirir las bases (los pagos realizados posteriores a esta fecha y hora no serán válidos para participar en la presente licitación o serán causa para desachar la propuesta).
- La etapa de acreditación se realizará del 21 al 27 de mayo de 2021, el último día el interesado tendrá hasta las 14:00 horas para entregar en su totalidad los documentos establecidos en las bases (por ningún motivo se recibirá documentación posterior a esta fecha y hora).
- El lugar de reunión para la visita se establecerá en las bases de licitación.
- Las juntas de aclaraciones, acto de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnicas, apertura de la propuesta económica y el fallo se llevarán a cabo en la: Sala de Juntas "A" del edificio "USOS MULTIPLES" de la Comisión, ubicado en: Av. 5 de Febrero # 35, Colonia Las Campanas, C.P. 76010, Santiago de Querétaro, Qro.
- Ubicación de las Obras: Municipio de Querétaro, Qro.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.

1 Esta hoja corresponde a la publicación del siguiente concurso: 07-CEA-PCEA-DDHC-21-OP-07-EL

- La experiencia, capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: En este proceso deberán garantizar bajo protesta de decir verdad que cuentan con personal capacitado para llevar a cabo los trabajos, así como lo establecido en las bases de licitación; y deberán de cumplir con el Capital Contable (Ver detalle en bases de licitación).
- **ACREDITACIÓN:** Deberá presentar los siguientes documentos para que pueda considerarse acreditado:
 - Para personas morales:
 - Copia simple del acta constitutiva
 - Copia simple del poder notarial
 - Copia simple del Alta en la SHCP, así como la Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
 - Para personas físicas:
 - Copia simple del acta de nacimiento
 - Copia simple del Alta en la SHCP, así como la Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
 - Copia de CURP
 - Incluir:
 - Anexo "E" de las bases, para cada personalidad, con los datos de los documentos antes mencionados, según sea el caso de persona física o moral.
 - En original y papel membretado de la empresa; Declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 27 de la LOPEQ.
 - Copia del registro vigente en el Padrón de Contratistas que coordina la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo, Especialidad 203.
 - En original y papel membretado de las casas comerciales o bancos, presentados cartas de líneas comerciales de crédito (Ver detalle en las bases de licitación)
 - En original y papel membretado de la empresa; manifestación escrita de conocer el sitio donde se realizarán los trabajos, así como el de conocer todas las peculiaridades de la zona y condiciones ambientales (Formato anexo "A" de las bases)
 - En original y papel membretado de la empresa; carta de aceptación para participar en la licitación y presentación de la propuesta formal.
 - Copia simple de documentación que compruebe el capital contable mínimo solicitado de acuerdo a las bases de licitación.
 - Copia simple del Alta patronal ante el IMSS.
 - Copia simple de la tarjeta patronal vigente expedida por el IMSS.
 - Copia de comprobante de domicilio fiscal reciente.
 - Copia de la carátula del estado de cuenta bancario en donde aparezca impresa la cuenta CLABE.
 - En original y papel membretado de la empresa; manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de contar con cuenta CLABE, donde se realizarán los pagos correspondientes al contrato adjudicado. (Ver formato anexo "F")
 - Copia simple de identificación oficial vigente del representante legal, apoderado o persona física, que puede ser: credencial para votar, cedula profesional o pasaporte vigente.
 - Además de los documentos anteriores, los que se establezcan en las bases de licitación.
 - Los recursos para esta licitación son de origen **ESTATAL**.
 - Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: La Comisión con base en el análisis comparativo de las propuestas admitidas, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, por el área técnica y dictaminada por la Comisión Estatal de Aguas, el contrato se adjudicará a la persona que entre los licitantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la "Comisión" y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas (Ver detalle en bases de licitación).
 - En caso de la posibilidad o no de hacer uso de la subcontratación parcial, se indicará en las bases de licitación.
 - No se aceptarán propuestas que sean enviadas por medios remotos de comunicación electrónica.
 - Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que aportan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.
 - Los pagos se realizarán por avance físico y estimaciones (El detalle de las condiciones de pago serán las que se establezcan en las bases de la presente licitación).
 - Se detallará el porcentaje de anticipo en las bases de licitación.

- Monto de Garantía: Para sostener la oferta económica se deberá presentar una garantía de seriedad por el 5% del monto total de la propuesta, sin incluir el IVA. Mediante cheque no negociable suscrito a nombre de la Comisión Estatal de Aguas o Fianza. En Moneda Nacional. (Las garantías se detallan en las bases de licitación).
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 27 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- En caso de que el área técnica determine la existencia de insumos prioritarios, estos se indicarán en las bases de licitación.

SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO, A 21 DE MAYO DE 2021.

Ing. Deffilia del Rocío Tamayo Coutiño
Directora Divisinal de Administración
Rubrica

AVISOS

COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS
DIRECCIÓN DIVISIONAL DE ADMINISTRACIÓN

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, se convoca a los interesados en participar en las siguientes licitaciones incluidas en el programa POEA/2021, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación.	Costo de las bases Inc. IVA	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
08-CEA-PCEA-DDHC-21-OP-08-EL	\$ 4,032.90	27/05/2021	25/05/2021 09:00 horas	28/05/2021 11:00 horas	4/06/2021 10:00 horas	11/06/2021 11:30 horas

Descripción general de la obra	Fecha estimada de inicio	Fecha estimada de terminación	Capital contable requerido
Barda para delimitar Sistema San Francisco Arroyo Hondo 2da. Etapa	02/07/2021	13/07/2021	\$ 15,000.00

- Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta en la Comisión Estatal de Aguas, específicamente en la Subgerencia de Licitaciones de Obra Pública de la Dirección Divisional de Administración, con domicilio en Av. 5 de Febrero número 35, Colonia Las Campanas, C.P. 76010, Santiago de Querétaro, Qro., teléfono: 4422110600 ext 1424, los días del 21 al 27 de mayo de 2021, con el siguiente horario: 8:30 a 12:30 y de 14:30 a 16:30 horas.
- El pago para obtener las bases de licitación deberá realizarse por cualquier medio a BBVA México, a la cuenta Bancaria: 00116906125. CLABE: 012 680 001169061258; No de Sucursal: 7697; del 21 al 27 de mayo de 2021, el último día el interesado tendrá hasta las 14:00 horas para adquirir las bases (los pagos realizados posteriores a esta fecha y hora no serán válidos para participar en la presente licitación o serán causa para desechar la propuesta).
- La etapa de acreditación se realizará del 21 al 27 de mayo de 2021, el último día el interesado tendrá hasta las 14:00 horas para entregar en su totalidad los documentos establecidos en las bases (por ningún motivo se recibirá documentación posterior a esta fecha y hora).
- El lugar de reunión para la visita se establecerá en las bases de licitación.
- Las juntas de aclaraciones, acto de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnicas, apertura de la propuesta económica y el fallo se llevarán a cabo en la: Sala de Juntas "A" del edificio "USOS MULTIPLES" de la Comisión, ubicado en: Av. 5 de Febrero # 35, Colonia Las Campanas, C. P. 76010, Santiago de Querétaro, Qro.
- Ubicación de las Obras: Municipio de Corregidora, Qro.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.

- La experiencia, capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: En este proceso deberán garantizar bajo protesta de decir verdad que cuentan con personal capacitado para llevar a cabo los trabajos, así como lo establecido en las bases de licitación; y deberán de cumplir con el Capital Contable (Ver detalle en bases de licitación).
- **ACREDITACIÓN:** Deberá presentar los siguientes documentos para que pueda considerarse acreditado:
 - Para personas morales:
 - Copia simple del acta constitutiva
 - Copia simple del poder notarial
 - Copia simple del Alta en la SHCP, así como la Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
 - Para personas físicas:
 - Copia simple del acta de nacimiento
 - Copia simple del Alta en la SHCP, así como la Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
 - Copia de CURP
 - Incluir:
 - Anexo "E" de las bases, para cada personalidad, con los datos de los documentos antes mencionados, según sea el caso de persona física o moral.
 - En original y papel membretado de la empresa: Declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 27 de la LOPEO.
 - Copia del registro vigente en el Padrón de Contralistas que coordina la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo. Especialidad 908.
 - En original y papel membretado de las casas comerciales o bancos, presentar dos cartas de líneas comerciales de crédito (Ver detalle en las bases de licitación)
 - En original y papel membretado de la empresa: manifestación escrita de conocer el sitio donde se realizarán los trabajos, así como el de conocer todas las peculiaridades de la zona y condiciones ambientales (Formato anexo "A" de las bases)
 - En original y papel membretado de la empresa; carta de aceptación para participar en la licitación y presentación de la propuesta formal.
 - Copia simple de documentación que compruebe el capital contable mínimo solicitado de acuerdo a las bases de licitación.
 - Copia simple del Alta patronal ante el IMSS.
 - Copia de comprobante de domicilio fiscal reciente.
 - Copia de la carátula del estado de cuenta bancario en donde aparezca impresa la cuenta CLABE.
 - En original y papel membretado de la empresa; manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de contar con cuenta CLABE, donde se realizarán los pagos correspondientes al contrato adjudicado. (Ver formato anexo "F")
 - Copia simple de identificación oficial vigente del representante legal, apoderado o persona física, que puede ser: credencial para votar, cedula profesional o pasaporte vigente.
 - Además de los documentos anteriores, los que se establezcan en las bases de licitación.
 - Los recursos para esta licitación son de origen ESTATAL.
 - Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: La Comisión con base en el análisis comparativo de las propuestas admitidas, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, por el área técnica y dictaminada por la Comisión Estatal de Aguas, el contrato se adjudicará a la persona que entre los licitantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la "Comisión" y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas (Ver detalle en bases de licitación).
 - En caso de la posibilidad o no de hacer uso de la subcontratación parcial, se indicará en las bases de licitación.
 - No se aceptarán propuestas que sean enviadas por medios remotos de comunicación electrónica.
 - Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que aportan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.
 - Los pagos se realizarán por avance físico y estimaciones (El detalle de las condiciones de pago serán las que se establezcan en las bases de la presente licitación).
 - Se detallará el porcentaje de anticipo en las bases de licitación.

- **Monto de Garantía:** Para sostener la oferta económica se deberá presentar una garantía de seriedad por el 5% del monto total de la propuesta, sin incluir el IVA Mediante cheque no negociable suscrito a nombre de la Comisión Estatal de Aguas o Fianza. En Moneda Nacional. (Las garantías se detallan en las bases de licitación).
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 27 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- En caso de que el área técnica determine la existencia de insumos prioritarios, estos se indicarán en las bases de licitación.

SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO, A 21 DE MAYO DE 2021.

Ing. Deifilia del Rocío Tamayo Coutiño
Directora Divisinal de Administración
Rúbrica

AVISOS

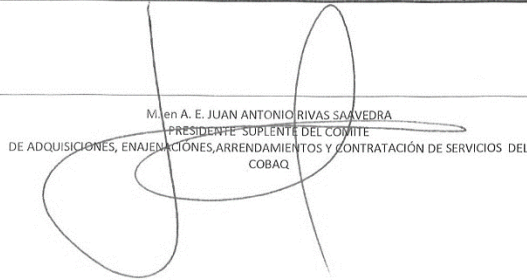
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERETARO
DIRECCION ADMINISTRATIVA
CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS ECONOMICAS DE INVITACIÓN RESTRINGIDA

INVITACIÓN RESTRINGIDA 006/21 SEGUNDA CONVOCATORIA
ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

FECHA DE EMISION: 19 DE ABRIL DE 2021

Cuadro No. 1
PARTIDA ÚNICA

PARTICIPANTE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL IVA INCLUIDO PARTIDA ÚNICA
DASO MARKETING, S. DE R.L. DE C.V.	\$689,277.33	\$110,284.37	\$799,561.70



M. en A. E. JUAN ANTONIO RIVAS SAAVEDRA
PRESIDENTE SUPLENTE DEL COMITÉ
DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL
COBAQ

COSTO POR PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO
"LA SOMBRA DE ARTEAGA"

*Ejemplar o Número del Día	0.625 UMA	\$ 54.30
*Ejemplar Atrasado	1.875 UMA	\$ 162.90

*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.