



# La Sombra de Arteaga

## PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Responsable:  
Secretaría de Gobierno

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

Directora:  
Lic. Harlette Rodríguez Menéndez

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

### SUMARIO

#### PODER EJECUTIVO

##### SECRETARÍA DE FINANZAS

Acuerdo administrativo por el que el titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro autoriza la aplicación de estímulos fiscales directos respecto al Capítulo Noveno del Título Tercero, Sección III, de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro. 28864

##### SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establece el Fondo para la Protección Ambiental y el Desarrollo Sustentable en Querétaro, así como sus reglas de operación correspondientes al ejercicio fiscal 2022. 28869

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para obtener el sello estatal de bajas emisiones de carbono y bases del Sistema Estatal de Compensación de Emisiones. 28871

##### SECRETARÍA DE SALUD

##### SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Acuerdo por el que se expiden los lineamientos, horarios y requisitos respecto de los trámites y servicios de la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, unidad administrativa integrante de Servicios de Salud del Estado de Querétaro. 28885

##### CENTRO DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Acuerdo por el que se autoriza el "Programa para la entrega de apoyos al personal administrativo del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro". 28919

Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del “Programa para la entrega de apoyos al personal administrativo del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro”. 28924

#### **COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO**

Acuerdo por el que se modifica el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el otorgamiento de reconocimientos, estímulos y distinciones al personal de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro. 28929

Acuerdo por el que se autoriza el Programa para la entrega de apoyos al personal administrativo de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro. 28935

Acuerdo por el que se expiden las reglas de operación del Programa para la entrega de apoyos al personal administrativo de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro. 28943

#### **PODER JUDICIAL**

Dictamen definitivo por el que se concede la jubilación a María Pueblito Aguilar Jurado. 28950

Dictamen definitivo por el que se concede la jubilación a Mónica Arias Morales. 28952

#### **FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

Dictamen definitivo por el que se concede jubilación a Santiago González Jiménez. 28954

#### **INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro mediante el cual se aprueban los programas para el otorgamiento de la titularidad y promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del servicio profesional electoral nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, así como la propuesta sobre los montos aplicables para la retribución económica por la obtención de los rangos “A”, “B” y “C” en cada nivel de cargo o puesto. 28958

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro por el que se aprueba el catálogo de cuentas y formatos que deben observar las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partido político local en el estado de Querétaro, para la presentación de informes financieros con relación a las actividades que desarrollen durante el ejercicio fiscal 2023, sometido a consideración por la Comisión de Fiscalización a propuesta de la Unidad Técnica de Fiscalización del propio Instituto. 28999

#### **GOBIERNO MUNICIPAL**

Reglamento de la Policía de Proximidad del Municipio de San Joaquín, Querétaro. 29102

|  |              |
|--|--------------|
| Políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del Comité de Adquisiciones del municipio de San Juan del Río, Querétaro.  | <b>29115</b> |
| Acuerdo por el que se autoriza la regularización, plano manzanero, lotificación, licencia de ejecución de obras de urbanización, nomenclatura de calles, venta provisional de lotes y denominación del asentamiento humano "Los Girasoles Segunda Sección", ubicado en la Parcela 334 Z-1 P2/4, Cerro Gordo, municipio de San Juan del Río, Qro. | <b>29127</b> |
| Dictamen definitivo de jubilación a favor de Gilberto Nieto Quintanar. Municipio de Tequisquiapan, Qro.  | <b>29136</b> |
| <b>AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES</b>   | <b>29139</b> |

# PODER EJECUTIVO

## SECRETARÍA DE FINANZAS

**ACUERDO ADMINISTRATIVO POR EL QUE EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, AUTORIZA LA APLICACIÓN DE ESTÍMULOS FISCALES DIRECTOS RESPECTO AL CAPÍTULO NOVENO DEL TÍTULO TERCERO SECCIÓN III DE LA LEY DE HACIENDA DEL ESTADO DE QUERÉTARO.**

**L.A. Gustavo Arturo Leal Maya**, Secretario de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades previstas por los artículos 1, 3, 19 fracción II, 22 primer párrafo, fracciones II, III y XLIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 73 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, artículo 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y el Acuerdo del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro a través del cual su Titular designó en el Titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la facultad para autorizar los beneficios que se otorguen en términos del artículo 73 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, y artículo Noveno Transitorio, fracción XX último párrafo de las disposiciones de vigencia anual relativas a la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, para el ejercicio fiscal 2022; razón por la cual se emiten los siguientes:

### -----CONSIDERANDOS-----

**PRIMERO.** Que es facultad del Secretario de Finanzas la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del Estado, así como, la de recaudar las contribuciones, productos y aprovechamientos que correspondan al Estado; vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal, aplicables en el Estado y las demás facultades y obligaciones que le señalen las leyes y reglamentos aplicables en el Estado, lo anterior en términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

**SEGUNDO.** Que la protección, conservación, restauración y sustentabilidad de los recursos naturales, constituyen tareas prioritarias del Estado, de conformidad con el artículo 5, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.

**TERCERO.** Que uno de los Objetivos para el Desarrollo Sostenible es la acción por el clima, bajo el objetivo de adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos<sup>1</sup>, ya que está alterando las economías nacionales y afectando a distintas vidas, así como a la composición y desarrollo de la sociedad.

**CUARTO.** Que la Federación y las entidades federativas en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen la facultad de diseñar, desarrollar y aplicar instrumentos económicos que incentiven el cumplimiento de los objetivos de la política nacional en materia de cambio climático.<sup>2</sup>

**QUINTO.** Que de conformidad con lo establecido por el artículo 92, de la Ley General de Cambio Climático, se consideran instrumentos económicos los mecanismos normativos y administrativos de carácter fiscal, financiero o de mercado, mediante los cuales las personas asumen los beneficios y costos relacionados con la mitigación y adaptación del cambio climático, incentivándolas a realizar acciones que favorezcan el cumplimiento de los objetivos de la política nacional en la materia.

**SEXTO.** Que, en razón de lo antes expuesto, resulta evidente la pertinencia de impulsar medidas en el contexto del marco jurídico local que permitan desde diversas aristas proveer para el alcance de los altos objetivos expuestos con anterioridad, entre ellas las de carácter tributario, desde el ámbito competencia de esta Entidad Federativa, y con apego irrestricto a los principios de justicia en la materia tutelados por el artículo 31, fracción IV, de la Ley Suprema, como lo son los impuestos de carácter ecológico.

<sup>1</sup> Organización de las Naciones Unidas. (2020). Objetivos de Desarrollo Sostenible. Obtenido de: <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/climate-change/>

<sup>2</sup> Artículo 91, de la Ley General de Cambio Climático.

**SÉPTIMO.** Que el Poder Judicial de la Federación ha señalado que las contribuciones siempre tienen un fin fiscal (recaudatorio); sin embargo, dichas contribuciones pueden tener además otros fines de índole extrafiscal, que deben fundamentarse, entre otras, en las prescripciones del artículo 25 constitucional. Se agrega también, que la recaudación en sí no constituye un fin, sino un medio para obtener ingresos encaminados a satisfacer necesidades sociales, y no para la acumulación de recursos de parte del Estado.

**OCTAVO.** Que los fines extrafiscales de las contribuciones pueden concebirse con la motivación que llevó a los creadores de la Ley a establecer un tributo, esto es, las razones jurídicas, económicas, sociales o de cualquier otra índole que sirvieron de base para el diseño de la contribución, independientemente del objetivo recaudatorio que se pueda lograr con dicho tributo.

**NOVENO.** Que la jurisprudencia 18/91 de la Suprema Corte de Justicia de la Nación estableció que además del propósito recaudatorio que tienen las contribuciones, éstas pueden servir accesoriamente como instrumentos eficaces de la política financiera, económica y social que el Estado tenga interés de impulsar, orientando, encausando, alentando o desalentando ciertas actividades o usos, según sean considerados útiles o no, para el desarrollo del país.

**DÉCIMO.** Que la doctrina económica y tributaria ha denominado como impuestos ecológicos en estricto sentido a aquellos que incluyen en la configuración de su base el deber público de protección ambiental, los cuales pueden distinguirse de otras contribuciones ambientales en general (como los derechos o las sobre cuotas) ya que no incorporan las finalidades ambientales en forma “extra” al gravamen de una manifestación de riqueza que nada tiene que ver con la protección del equilibrio ecológico, es decir su naturaleza ambiental no se fija sólo a través de una intención añadida al fin recaudatorio. Tampoco tiene fines disuasorios en el consumo de un producto o servicio, sino que buscan que la base del tributo motive que el productor invierta en el desarrollo de tecnología que reduzca la degradación de bienes ambientales y, con ello, disminuyan los costos de producción.<sup>3</sup>

**DÉCIMO PRIMERO.** Que el apellido “ecológicos” en los impuestos se relaciona con su objeto, que se centra en aquellas actividades que generan externalidades negativas al medio ambiente, de tal suerte que lo que se busca con su establecimiento es que quien las realice asuma o internalice los costos que dichas externalidades negativas provocan, propiciando así el interés por la generación de tecnología menos contaminante, o bien por cuidar de mejor manera la actividad que se está desarrollando para no afectar el medio ambiente. De lo contrario, esto es, de no trasladar dichos costos a quien los genera, se obliga a la sociedad en su conjunto a asumirlos.<sup>4</sup>

**DÉCIMO SEGUNDO.** Que los impuestos ecológicos se sustentan en el principio “quien contamina paga”, conforme al cual el daño y deterioro del ambiente generan responsabilidad para quien lo provoque en los términos que establezca la ley, cuya interpretación armónica con la Recomendación del Consejo sobre los principios rectores de los aspectos económicos internacionales de las políticas ambientales de 26 de mayo de 1972, emitida por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), permite concluir que se trata de una medida originalmente preventiva y, sólo en caso necesario, tendrá el carácter correctiva. Por ende, con base en ese principio, el legislador puede hacer recaer los costos (de prevención o corrección) de la contaminación sobre quien los genera, con los consiguientes incentivos de la búsqueda de materias y tecnologías limpias, lo cual no obstruye el desarrollo económico, sino que lo redirige hacia un desarrollo económico de carácter sustentable, en el cual se tome en consideración la conservación de los bienes ambientales.<sup>5</sup>

**DÉCIMO TERCERO.** Que los impuestos ecológicos no tienen fines meramente recaudatorios, porque el impacto positivo en el cuidado del medio ambiente está inserto en el propio diseño de la base y, mientras más eficaz sea el tributo, menos se recaudará, hasta que llegue a la neutralidad fiscal.<sup>6</sup>

<sup>3</sup> “IMPUESTOS ECOLÓGICOS O COSTO EFICIENTES. SU DISEÑO DE CÁLCULO INCLUYE UN DEBER PÚBLICO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, QUE LOS DISTINGUE DE OTRAS CONTRIBUCIONES CON FINES AMBIENTALES EXTRAFISCALES”, Tesis 2ª./J.54/2020, Jurisprudencia, Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 79, Octubre de 2020, Tomo I, página 474, registro digital 2022288.

<sup>4</sup> Sentencia recaída a la Controversia Constitucional 56/2017, Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministra Norma Lucía Piña Hernández, 11 de febrero de 2019, página 83.

<sup>5</sup> “IMPUESTOS ECOLÓGICOS O COSTOS EFICIENTES. ENCUENTRAN SUSTENTO EN EL DEBER DE CONTRIBUIR AL GASTO PÚBLICO, ASÍ COMO EN EL DERECHO AL ACCESO A UN AMBIENTE SANO Y EN EL PRINCIPIO “QUIEN CONTAMINA PAGA”, CONSAGRADOS, RESPECTIVAMENTE, EN LOS ARTÍCULOS 31, FRACCIÓN IV Y 4, PÁRRAFO QUINTO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”, Tesis 2ª./J.56/2020 (10ª.), Jurisprudencia, Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 70, Octubre de 2020, Tomo I, página 467, registro digital 2022279.

<sup>6</sup> “IMPUESTOS ECOLÓGICOS O COSTO EFICIENTES. SU DISEÑO DE CÁLCULO INCLUYE UN DEBER PÚBLICO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, POR LO QUE SUS FINES NO SON MERAMENTE RECAUDATORIOS”, Tesis 2ª./J.53/2020 (10ª.), Jurisprudencia, Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 79, Octubre de 2020, Tomo I, página 472, registro digital 2022287.

**DÉCIMO CUARTO.** Que el derecho de destino al gasto público previsto en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución General de la República, se cumple al establecerse determinados rubros a los cuales se destinarán prioritariamente los ingresos obtenidos de la recaudación de los impuestos ecológicos.<sup>7</sup>

**DÉCIMO QUINTO.** Que, respecto de los impuestos ecológicos en estricto sentido, los indicios de capacidad contributiva no se evidencian con la mera posesión o intercambio de riqueza, sino que existen ciertas actividades y bienes ligados con el aprovechamiento ambiental que también pueden manifestar indicios de capacidad en el sujeto que las lleva a cabo. Este tipo de tributos buscan, entre otros aspectos, el reconocimiento de los gastos que deben realizarse para remediar o al menos paliar los efectos negativos que se originan en un proceso productivo que contamina o que tiene un impacto ecológico cuyo autor, en vez de internalizarlos e incorporarlos a sus erogaciones, traslada al Estado la carga económica de repararlos, siendo la referida traslación el beneficio económico que obtiene quien realiza un proceso productivo que contamina.<sup>8</sup>

**DÉCIMO SEXTO.** Que en el diseño de los impuestos ecológicos resulta constitucional realizar una remisión normativa para determinar la base imponible de las contribuciones, a diversas Normas Oficiales Mexicanas, pues el principio de legalidad tributaria es relativo y es factible que exista la intervención de otras fuentes normativas, como en el caso son las Normas Oficiales Mexicanas, toda vez que en ellas se prevén los elementos, procedimientos, mecanismos y metodologías que la autoridad fiscal debe seguir con precisión para efectos de integrar la base imponible.<sup>9</sup> Postulado que ha sido reconocido reiteradamente por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, tal y como se desprende del precedente que se reproduce a continuación:

**“AGUAS NACIONALES. LA REMISIÓN QUE PREVÉ EL ARTÍCULO 231 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-011-CNA-2000, NO VIOLA EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD TRIBUTARIA.** El precepto citado determina la base del derecho por uso, explotación o aprovechamiento de aguas nacionales a través de dos fórmulas: una para aguas superficiales y otra para subterráneas; lo anterior, a fin de identificar en cuál de las cuatro zonas de disponibilidad posibles se ubica la cuenca o el acuífero del que se extrae el recurso hídrico. Ahora bien, en ambos supuestos, el legislador estableció que para calcular las variables que integran las fórmulas, deben atenderse las especificaciones y los métodos previstos en la Norma Oficial Mexicana NOM-011-CNA-2000, señalando que en caso de que ésta llegase a modificarse, para efectos del artículo 231 de la Ley Federal de Derechos, se mantendría su aplicación; de ahí que dicho precepto, al remitir a la Norma Oficial mencionada no viola el principio de legalidad tributaria contenido en el artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ya que no constituye una cláusula habilitante para que la autoridad administrativa determine lo conducente, sino que es una incorporación de lo previsto en la Norma Oficial citada al texto legal. Así, con independencia de la derogación o modificación de la Norma Oficial señalada, los elementos están dentro de la ley, sin que tengan un carácter variable ni se dejen al arbitrio de la autoridad administrativa, pues la manera en que se ingresaron los preserva como parte de la labor legislativa. Es decir, el contenido lo estableció y determinó el legislador cuando lo integró expresa e invariablemente, mediante el uso del principio de economía legislativa, para que, en vez de transcribir la parte relativa, dichos elementos se preservaran a través de esta remisión, separándolos de su naturaleza administrativa y tornándolos inamovibles mediante este reconocimiento que formó parte del proceso legislativo.”<sup>10</sup>

**DÉCIMO SÉPTIMO.** Que la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, vigente, en su Capítulo Noveno del Título Tercero, Sección III establece lo relativo al Impuesto por la Emisión de Gases a La Atmósfera, cuyos artículos 83 Bis 11 y 83 Bis 12, señalan:

<sup>7</sup> “IMPUESTOS ECOLÓGICOS. LOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 14 A 27 DE LA LEY DE HACIENDA DEL ESTADO DE ZACATECAS QUE GRAVAN LA EMISIÓN DE GASES A LA ATMÓSFERA, Y LA EMISIÓN DE SUSTANCIAS CONTAMINANTES AL SUELO, SUBSUELO Y AGUA NO SON INCONSTITUCIONALES AL NO EXISTIR CORRESPONDENCIA O IDENTIDAD ABSOLUTA ENTRE LOS INGRESOS A RECAUDAR Y LOS GASTOS A REALIZAR, POR LO QUE NO TRANSGREDE EL PRINCIPIO DE DESTINO AL GASTO PÚBLICO”, Tesis 2ª. XL/2020 (10ª.), Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 79, Octubre de 2020, Tomo I, página 1027, registro digital 2022293.

<sup>8</sup> “IMPUESTOS ECOLÓGICOS O COSTOS EFICIENTES. ASPECTO O BENEFICIO ECONÓMICO QUE CONSTITUYE LA MANIFESTACIÓN DE RIQUEZA GRAVADA”, Tesis 2ª./J.52/2020 (10ª.), Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 79, Octubre de 2020, Tomo I, página 460, registro digital 2022286.

<sup>9</sup> “IMPUESTOS ECOLÓGICOS O COSTO EFICIENTES. EL ARTÍCULO 22 DE LA LEY HACIENDA DEL ESTADO DE ZACATECAS, QUE ESTABLECE LA BASE DEL DENOMINADO “DE LA EMISIÓN DE SUSTANCIAS CONTAMINANTES AL SUELO, SUBSUELO Y AGUA”, NO VIOLA EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD TRIBUTARIA AL REMITIR A NORMAS OFICIALES MEXICANAS”, Tesis 2ª. XXX/2020 (10ª.), Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 79, Octubre de 2020, Tomo I, página 1034, registro digital 2022276.

<sup>10</sup> Tesis 1ª./J.110/2017 (10ª.), Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Libro 48, Noviembre de 2017, Tomo I, página 128, registro digital 2015588.

**“Cuota**

**Artículo 83 Bis11.** *El impuesto se causará en el momento que los sujetos de este impuesto realicen emisiones a la atmósfera, gravadas por este impuesto que afecten el territorio del Estado, aplicando una cuota impositiva por el equivalente a 5.6 UMA por tonelada emitida de Bióxido de Carbono Equivalente (CO2e) o la conversión del mismo, establecida en el artículo 83 BIS-10 de esta Ley.*

**Época y forma de pago**

**Artículo 83 Bis-12.** *Los contribuyentes pagarán el impuesto a que se refiere esta Sección de manera anual, mediante declaración que se presentará en las formas y medios autorizados por la Secretaría de Finanzas, en el mes siguiente a aquel en que se haya realizado el respectivo informe en los Registros de Emisiones y Transferencias de Contaminantes (RETC) de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Gobierno Federal, así como los reportes de emisiones del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (RETC) Estatal, de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.”*

**DÉCIMO OCTAVO.** Que el artículo Noveno Transitorio fracción XX, último párrafo de las disposiciones de vigencia anual relativas a la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, para el ejercicio fiscal 2022, establece que:

**“ARTÍCULO NOVENO.** *Las disposiciones de vigencia anual relativas a la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, para el ejercicio fiscal 2022, serán las siguientes:*

...

*XX. Se faculta al Titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo para que, en el ejercicio de sus facultades, expida los acuerdos administrativos necesarios para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del Estado.*

...

**Para el ejercicio fiscal 2022, se autoriza a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo para que por su conducto autorice los esquemas necesarios a efecto de otorgar estímulos fiscales directos respecto al Capítulo Noveno del Título Tercero de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro;”...**

**DÉCIMO NOVENO.** Que, de conformidad con el artículo 73 del Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, los recursos económicos se otorgarán para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general que permitan cubrir impactos financieros, dichos beneficios serán autorizados por los Titulares de las dependencias que designe el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

**VIGÉSIMO.** Que, mediante Acuerdo el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro a través del cual su titular designó en el Titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la facultad para autorizar los beneficios que se otorguen en términos del artículo 73 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, y que se estiman pertinentes para llevar a cabo el debido cumplimiento del presente.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** Que el presente cuenta con disponibilidad financiera presupuestal autorizada por la Dirección de Gasto Social adscrita a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas para el ejercicio fiscal 2023, de conformidad con el oficio 2022GEQ02105, de fecha 29 de noviembre de 2022, signado por la M.A. María del Rosario Gómez Vega, Titular de la Dirección en comento.

Por lo anterior, es que se expide el siguiente:

**ACUERDO ADMINISTRATIVO POR EL QUE EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO AUTORIZA LA APLICACIÓN DE ESTÍMULOS FISCALES DIRECTOS RESPECTO AL CAPÍTULO NOVENO DEL TÍTULO TERCERO SECCIÓN III DE LA LEY DE HACIENDA DEL ESTADO DE QUERÉTARO.**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Se autoriza la aplicación del estímulo fiscal a aquellas personas físicas, morales y unidades económicas, que tengan la obligación de presentar la declaración y realizar el pago del Impuesto por la Emisión de Gases a la Atmósfera del ejercicio fiscal 2022, establecido en la Sección III del Capítulo Noveno del Título Tercero de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, para que gocen de un beneficio por el pago del Impuesto al hacerse por anualidad anticipada, conforme a lo siguiente:

| Impuesto                               | Vigencia                                | Estímulo Fiscal          |
|--|---|--------------------------|
| Por la Emisión de Gases a la Atmósfera | Del 01 de enero al 30 de abril del 2023 | 30% (treinta por ciento) |

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Se excluyen de los beneficios que concede este Acuerdo a la Federación, los Estados y Municipios, así como los organismos descentralizados, por la participación en el capital social o en los gastos que a ellos corresponda.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Las personas físicas, morales y unidades económicas que deseen acceder al estímulo fiscal previsto en el Artículo Primero de este Acuerdo, deberán:

1. Estar inscritos y activos dentro del padrón autorizado por la Dirección de Ingresos adscrita a la Subsecretaría de Política Fiscal e Ingresos de la Secretaría de Finanzas.
2. Presentar su opinión de cumplimiento de obligaciones estatales y federales coordinadas en sentido positivo.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones fiscales en materia del Impuesto por la Emisión de Gases a la Atmósfera, establecido en la Sección III del Capítulo Noveno del Título Tercero de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.
4. Realizar el pago del Impuesto por la Emisión de Gases a la Atmósfera del ejercicio fiscal 2022.
5. Haber presentado ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el informe del Registro de Emisiones y Transferencia de contaminantes, específicamente el apartado de emisiones a la atmósfera y sustancias RETC de manera obligatoria o voluntaria.

**ARTÍCULO CUARTO.** - Para llevar a cabo la aplicación del presente Acuerdo, se deberán de tomar en cuenta las consideraciones generales expuestas a continuación:

1. Estará vigente únicamente durante el ejercicio fiscal señalado en el presente Acuerdo.
2. La aplicación del estímulo fiscal, será aplicable al momento de realizar el pago del Impuesto por la Emisión de Gases a la Atmósfera del ejercicio fiscal 2022 y en su caso, de conformidad con los criterios que para tal efecto determine la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
3. El estímulo fiscal previsto en este Acuerdo, se aplicará a través de los mecanismos electrónicos autorizados por la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro por conducto de la Dirección de Ingresos adscrita a la Subsecretaría de Política Fiscal e Ingresos.
4. La instrumentación, interpretación y seguimiento del presente, así como los casos no previstos, estarán a cargo de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro a través de la Dirección de Ingresos adscrita a la Subsecretaría de Política Fiscal e Ingresos.

#### -----TRANSITORIO-----

**Primero.** - La vigencia para la aplicación del estímulo fiscal iniciará del 01 (primero) de enero hasta el 30 (treinta) de abril del 2023 (dos mil veintitrés).

**Segundo.** - La Dirección de Ingresos de la Subsecretaría de Política Fiscal e Ingresos de la Secretaría de Finanzas realizará los registros, movimientos y adecuaciones administrativas y contables que al efecto se requieran para generar las aplicaciones del estímulo fiscal para el impuesto del ejercicio fiscal 2022, que se autoriza en el presente acuerdo.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE. ASÍ LO RESOLVIÓ Y FIRMÓ, EL L.A. GUSTAVO ARTURO LEAL MAYA, SECRETARIO DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO. DADO EN EL PALACIO DE LA CORREGIDORA, SEDE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EL DÍA 28 (VEINTIOCHO) DE NOVIEMBRE DE 2022 (DOS MIL VEINTIDÓS).** Rúbrica.

# PODER EJECUTIVO

## SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

**Ing. Marco Antonio Salvador Del Prete Tercero**, Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo, con fundamento en los artículos 3, 9 segundo párrafo, 19 fracción IV y 25 fracciones XIII y XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; en relación con los artículos 7 fracción XXXV, 30, 31 y 32 del Código Ambiental del Estado de Querétaro; así como 54 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro; y

### CONSIDERANDO

- I. En fecha 17 de junio de 2022, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” el “Acuerdo por el que se establece el Fondo para la Protección Ambiental y el Desarrollo Sustentable en Querétaro, así como sus Reglas de Operación correspondientes al Ejercicio Fiscal 2022”, cuyo objeto es la conservación de los recursos naturales, así como para facilitar y apoyar la gestión ambiental y climática en el Estado, correspondiendo a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, su implementación y operación.
- II. Las citadas Reglas de Operación del Fondo para la Protección Ambiental y el Desarrollo Sustentable en Querétaro, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2022, en lo sucesivo las “Reglas de Operación”, tienen como objetivo, normar el procedimiento para el otorgamiento de apoyos provenientes del Fondo para la Protección Ambiental y el Desarrollo Sustentable en Querétaro, así como establecer sus mecanismos de ejecución durante el ejercicio fiscal 2022, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- III. Que, las Reglas de Operación contemplan en su artículo 10, lo siguiente:

*“Los recursos otorgados a través del Fondo deberán sujetarse a la suficiencia presupuestal autorizada, así como a las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas en su caso aplicables, con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, austeridad, honradez y transparencia.*

*El Fondo y sus Reglas de Operación, operarán en función de la suficiencia presupuestal autorizada mediante oficios con números 2022GEQ00710, 2022GEQ00725 y 2022GEQ00892 emitidos por la Dirección de Gasto Social de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro en fechas 11 de mayo de 2022, 13 de mayo de 2002 y 03 de junio de 2022, respectivamente; y conforme a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal 2022.” (sic)*
- IV. Que, en el marco del Fondo para la Protección Ambiental y el Desarrollo Sustentable en Querétaro, así como sus reglas de operación correspondientes al ejercicio fiscal 2022, es claro que se consolida como un instrumento económico necesario para la conservación de los recursos naturales, así como para facilitar y apoyar la gestión ambiental y climática en el Estado.
- V. En este contexto, en fecha 25 (veinticinco) de noviembre de 2022 (dos mil veintidós), la Dirección de Gasto Social de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, emitió a la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, los oficios números 2022GEQ02085 y 2022GEQ02087, mediante los cuales se autoriza una nueva suficiencia presupuestal para los efectos precisados en el artículo 10, segundo párrafo del “Acuerdo por el que se establece el Fondo para la Protección Ambiental y el Desarrollo Sustentable en Querétaro, así como sus Reglas de Operación correspondientes al Ejercicio Fiscal 2022”.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE ESTABLECE EL FONDO PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN QUERÉTARO, ASÍ COMO SUS REGLAS DE OPERACIÓN CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2022.**

**Primero.** Se modifica el artículo 10 de las Reglas de Operación del Fondo para la Protección Ambiental y el Desarrollo Sustentable en Querétaro, correspondientes al ejercicio fiscal 2022 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” en fecha 17 (diecisiete) de junio de 2022 (dos mil veintidós), para quedar como sigue:

*“Artículo 10. Los recursos otorgados a través del Fondo deberán sujetarse a la suficiencia presupuestal autorizada, así como a las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones jurídicas en su caso aplicables, con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, austeridad, honradez y transparencia.*

*El presente fondo y sus reglas de operación cuentan con la suficiencia presupuestal para su ejecución, conforme a los oficios emitidos por la Dirección de Gasto Social adscrita a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, al tenor de lo siguiente:*

| <i>Ejercicio</i> | <i>Fecha</i>                   | <i>Número de oficio</i> |
|------------------|--------------------------------|-------------------------|
| <i>2022</i>      | <i>11 de mayo de 2022</i>      | <i>2022GEQ00710</i>     |
| <i>2022</i>      | <i>13 de mayo de 2002</i>      | <i>2022GEQ00725</i>     |
| <i>2022</i>      | <i>03 de junio de 2022</i>     | <i>2022GEQ00892</i>     |
| <i>2022</i>      | <i>25 de noviembre de 2022</i> | <i>2022GEQ02085</i>     |
| <i>2022</i>      | <i>25 de noviembre de 2022</i> | <i>2022GEQ02087</i>     |

*De igual forma, los alcances del presente programa serán ejecutados de acuerdo con la disponibilidad presupuestal que para tal efecto se gestione ante la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.*

**Segundo.** Los demás artículos del Acuerdo por el que se establece el Fondo para la Protección Ambiental y el Desarrollo Sustentable en Querétaro, así como sus Reglas de Operación correspondientes al Ejercicio Fiscal 2022 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” en fecha 17 (diecisiete) de junio de 2022 (dos mil veintidós), que no sean objeto de modificación al tenor del presente instrumento, seguirán surtiendo sus efectos de validez y vigencia.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo estará vigente dentro del ejercicio fiscal 2022, y el mismo será ejecutado conforme a la suficiencia presupuestal correspondiente dentro del ejercicio, en tanto no sea emitido y publicado aquél que lo deje sin efectos.

**TERCERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto por el presente Acuerdo.

En la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 05 (cinco) días del mes de diciembre del año 2022 (dos mil veintidós).

Rúbrica

**ING. MARCO ANTONIO SALVADOR DEL PRETE TERCERO  
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

# PODER EJECUTIVO

## SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

**ING. MARCO ANTONIO SALVADOR DEL PRETE TERCERO**, Secretario de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con fundamento en los artículos 3, 9, 17, 19 fracción IV, y 25 fracciones XIII y XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 1, 2, 3, 5 fracción XLII; 5 y 6 de la Ley de Cambio Climático para el Estado de Querétaro, así como 6 y 11 fracción VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable; y

### CONSIDERANDO

I. Que, el beneficio de un medio ambiente sano es un derecho humano reconocido en el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos al establecerlo como garantía de toda persona para su desarrollo y bienestar; disposición que se reproduce en el Protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 01 (primero) de septiembre de 1998 (mil novecientos noventa y ocho).

II. Que, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, establece en su artículo 5, que toda persona tiene derecho a un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar integral, siendo obligación de las autoridades y de los habitantes, protegerlo.

III. Que, en términos de lo previsto por el artículo 124 de nuestra Carta Magna en relación con el artículo 8, fracción XV, de la Ley General de Cambio Climático, corresponde a los Estados, diseñar y promover el establecimiento y aplicación de incentivos que promuevan la ejecución de acciones para el cumplimiento del objeto de la misma ley.

IV. Que, de conformidad con el artículo 6 fracción XVII de la Ley de Cambio Climático para el Estado de Querétaro, corresponde al Poder Ejecutivo del Estado directamente a través de la Secretaría y en apego al artículo 8 de la Ley General de Cambio Climático, crear la figura de sellos de bajas emisiones como una certificación para incentivar los procesos, productos y servicios ambientalmente responsables.

V. Que, de conformidad con los artículos 44 y 45 de la Ley de Cambio Climático para el Estado de Querétaro el Ejecutivo Estatal a través de sus dependencias, podrá en el ámbito de sus atribuciones de ley, desarrollar, implementar y aplicar instrumentos económicos que incentiven y compensen el cumplimiento de los objetivos de la política estatal en materia de cambio climático previstos en el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Estatal de Protección al Ambiente, así como la Secretaría promoverá el establecimiento de programas para incentivar financieramente a los interesados en participar de manera voluntaria en la realización de proyectos de reducción de emisiones y compensación de huella de carbono.

VI. Que, de conformidad con la fracción XXI del artículo transitorio noveno de la disposiciones de vigencia anual de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, los contribuyentes de los impuestos establecidos en las Secciones II, III y IV del Capítulo Noveno del Título Tercero de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, podrán reducir de la base gravable, las toneladas o su correspondiente conversión, que se certifiquen mediante los sellos de bajas de emisiones otorgados y transferidos a través del mecanismo establecido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable, relativos a la compensación de emisiones de gases de efecto invernadero a la atmósfera en términos de lo previsto en la Ley de Cambio Climático para el Estado de Querétaro.

Por todo lo anterior, se emite el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA OBTENER EL SELLO ESTATAL DE BAJAS EMISIONES DE CARBONO Y BASES DEL SISTEMA ESTATAL DE COMPENSACIÓN DE EMISIONES**

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERO:** Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

**I. Absorción de bióxido de carbono (CO<sub>2</sub>):** La retención de CO<sub>2</sub> de la atmósfera por parte de biomasa viva;

**II. Acción de mitigación:** La actividad o iniciativa específica, organizada como un proyecto de Gases de Efecto Invernadero (GEI), implementada por una organización para reducir o prevenir las emisiones de GEI directas o indirectas;

**III. Año base:** Al periodo histórico especificado, para propósitos de comparar emisiones o remociones de CyGEI u otra información relacionada con los CyGEI en un periodo específico (p. ej. un año) o se pueden promediar a partir de varios periodos (p. ej. varios años);

**IV. Bióxido de carbono equivalente (CO<sub>2e</sub>):** La unidad para comparar el potencial de calentamiento global con el bióxido de carbono. El bióxido de carbono equivalente se calcula utilizando la masa de un GEI determinado multiplicada por su potencial de calentamiento global;

**V. Cédula de Operación Anual (COA):** Documento mediante el cual se rinde el informe anual para el registro de emisiones y transferencia de contaminantes, que presentan las personas u organizaciones dedicadas a la producción industrial, comercial, agropecuaria o de servicios de competencia estatal que cuentan con fuentes emisoras de contaminantes atmosféricos;

**VI. Compensaciones:** A la unidad de remoción o reducción de emisiones de CyGEI generada por un proyecto registrado bajo un estándar de reducción de emisiones nacional o internacional y cuyo registro haya sido aprobado por la Secretaría. Dichas unidades pueden ser utilizadas para compensar o neutralizar la huella de carbono de una organización diferente a la que ejecutó el proyecto;

**VII. Compensación de huella de carbono:** Al proceso mediante el cual la remoción o reducción de emisiones de CyGEI hacia la atmósfera se comercializa voluntariamente para neutralizar aquellas emisiones de CyGEI que no han sido reducidas por una organización;

**VIII. Compuestos y gases de efecto invernadero (CyGEI):** Los seis grupos de gases señalados por el Protocolo de Kioto, el bióxido de carbono (CO<sub>2</sub>), gas metano (CH<sub>4</sub>), óxido nitroso (N<sub>2</sub>O), hidrofluorocarbonos (HFC), perfluorocarbonos (PFC), y hexafluoruro de azufre (SF<sub>6</sub>);

**IX. Datos de actividad:** La medida cuantitativa de la actividad que produce una emisión o remoción de CyGEI. Algunos ejemplos incluyen: cantidad de energía, combustible o electricidad consumida, material producido, servicio proporcionado o área de tierra afectada.

**X. Declaración de gases de efecto invernadero:** La declaración o aseveración de hecho y objetiva hecha por la parte responsable. La declaración sobre los GEI se puede presentar en un momento determinado o puede cubrir un periodo de tiempo;

**XI. Declaración de verificación:** La declaración formal por escrito, dirigida al usuario previsto que proporciona garantía sobre lo manifestado en las declaraciones sobre los GEI;

**XII. Emisiones directas:** Las emisiones de CyGEI generadas y controladas por las fuentes fijas y móviles propiedad de una organización;

**XIII. Emisiones indirectas:** La emisión de CyGEI que provienen de la generación de electricidad, calor, vapor o fuentes de origen externo consumidos por una organización, de las cuales se tiene certeza que se hayan generado en el Estado de Querétaro;

**XIV. Empresas extensivas en generación de emisiones y comercialmente expuestas:** Aquellas fuentes fijas que generan más de 50,000 toneladas de CO<sub>2e</sub> al año;

**XV. Estándar:** Protocolos y metodologías que brindan orientación y/o especificaciones sobre la cuantificación, el monitoreo y el reporte de remociones o reducciones de emisiones de CyGEI;

**XVI. Factor de emisión o remoción:** El factor que relaciona los datos de actividad con las emisiones o remociones de CyGEI;

**XVII. Generadores:** Las empresas y actividades generadoras de CyGEI;

**XVIII. Huella de carbono:** Indicador cuantitativo de la totalidad de CyGEI emitidos por efecto directo o indirecto a través de la actividad que desarrolla alguna empresa u organización;

**XIX. Incertidumbre:** Parámetro asociado con el resultado de la cuantificación que caracteriza la dispersión de los valores que se podría atribuir razonablemente a la cantidad cuantificada. La información sobre la incertidumbre generalmente especifica las estimaciones cuantitativas de la dispersión probable de los valores, y una descripción cualitativa de las causas probables de la dispersión;

**XX. Instalación:** Instalación única, conjunto de instalaciones o procesos de producción (estáticos o móviles), que se pueden definir dentro de un límite geográfico único, una unidad de la organización o un proceso de producción;

**XXI. Inventario de CyGEI:** La cuantificación de las fuentes de emisiones de CyGEI de una organización;

**XXII. Organismos de Inspección para la Verificación:** Las entidades registradas ante la Secretaría, competentes e independientes con la responsabilidad de verificar y validar la información y cálculos de las emisiones de CyGEI que reportan las organizaciones;

**XXIII. Organización:** Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, constituida formalmente o no, sea pública o privada, que cuenta con sus propias funciones y administración;

**XXIV. Potencial de Calentamiento Global (PCG):** El índice que mide el forzamiento radiactivo que sigue a la emisión de una unidad de masa de una sustancia dada, acumulada durante un horizonte de tiempo elegido, en relación con la sustancia de referencia, en este caso el CO<sub>2</sub>, para efectos del presente acuerdo se tomará como base lo señalado en el Acuerdo que establece los gases y compuestos de efecto invernadero que se agrupan para efectos de reporte de emisiones, así como sus potenciales de calentamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2015;

**XXV. Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Sustentable;

**XXVI. Sello:** El Sello Estatal de Bajas Emisiones de Carbono;

**XXVII. Unidades de compensación:** Las reducciones de CyGEI utilizadas para compensar o neutralizar emisiones de CyGEI generadas en otra parte, cumpliendo un objetivo o tope voluntario u obligatorio de CyGEI. Estas unidades deben ser emitidas por un estándar de carbono; y,

**XXVIII. Verificación:** El proceso sistemático, independiente y documentado para la evaluación de una declaración de GEI frente a los criterios de verificación acordados.

**SEGUNDO:** El Sello Estatal de Bajas Emisiones de Carbono tiene por objetivo establecer una guía metodológica para las fuentes fijas, a fin de cuantificar, reducir y/o compensar las emisiones de CyGEI generadas en sus instalaciones de organizaciones, personas físicas o morales, así como identificar aquellos proyectos de reducción y absorción de carbono elegibles para ejecutar dicha compensación.

## CÁLCULO Y REPORTE DE LAS REDUCCIONES DE EMISIONES

**TERCERO:** Aquellas instalaciones de organizaciones, personas físicas o morales, que generan emisiones de CyGEI en el territorio del Estado de Querétaro deberán calcular la huella de carbono de la organización del año inmediato anterior, presentando el reporte de dicho cálculo a través del Informe Anual del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, también conocido como la Cédula de Operación Anual (COA) en términos de lo establecido en el Código Ambiental del Estado de Querétaro.

**CUARTO:** La huella de carbono deberá reportarse en unidades de bióxido de carbono equivalente (CO<sub>2</sub>e) e incluirá emisiones directas e indirectas (Emisiones de Alcance 1 y 2) generadas por la instalación durante el año inmediato anterior.

Para el cálculo de la huella de carbono a través del desarrollo de un inventario de emisiones, se podrán utilizar metodologías nacionales e internacionales, siempre y cuando sean aceptadas para la contabilización de CyGEI. Se recomienda el uso del "Estándar Corporativo de Contabilidad y Reporte (ECCR)" del Protocolo de GEI.

La metodología expresada en el presente Acuerdo se basa en el ECCR del Protocolo de Kioto adaptado a las condiciones del Estado de Querétaro.

La contabilidad y reporte de los inventarios de emisiones deberán regirse por los siguientes cinco principios:

1. **Consistencia:** Deben utilizarse metodologías consistentes para permitir comparaciones significativas de emisiones a lo largo del tiempo, documentando de manera transparente cualquier cambio en los datos, límites de inventario, métodos o cualquier otro factor relevante en la serie de tiempo.
2. **Integridad:** Se debe informar sobre todas las fuentes y actividades de emisión de CyGEI dentro del límite del inventario elegido. Además, se debe revelar y justificar cualquier exclusión específica de fuentes de emisión
3. **Precisión:** Se debe asegurar que la cuantificación de las emisiones de CyGEI no es sistemáticamente superior ni inferior a las emisiones reales, y que las incertidumbres se reduzcan en la medida de lo posible. Se debe lograr una precisión suficiente para permitir a los usuarios la toma de decisiones con un nivel de seguridad razonable.
4. **Relevancia:** Deben reflejarse adecuadamente las emisiones de CyGEI de la organización para cumplir con las necesidades de toma de decisiones de los usuarios, tanto internos como externos de la organización.
5. **Transparencia:** Se deben resolver todos los problemas relevantes de manera objetiva y coherente, revelando cualquier suposición y haciendo referencias apropiadas a las metodologías de contabilidad y cálculo, y a las fuentes de datos utilizadas.

**QUINTO:** Para el cálculo de emisiones de CyGEI a nivel organizacional, el presente Acuerdo se basa en la metodología de los lineamientos del ECCR del Protocolo de GEI, debido a su amplio alcance y facilidad de consulta, en conjunto con las Directrices del Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC, por sus siglas en inglés) de 2006, para los inventarios nacionales de GEI.

Dichos instrumentos metodológicos incluyen directrices, guías y lineamientos consistentes entre sí, a fin de que las emisiones cuantificadas al final en los inventarios sean comparables. Sin embargo, la Secretaría permitirá el reporte de huellas de carbono estimadas con otras metodologías de cálculo a nivel internacional, como por ejemplo ISO 14064 y la *AP-42: Compilation of Air Emissions Factors* de la Agencia de Protección Ambiental (EPA, por sus siglas en inglés), cuando se justifique técnicamente que es una metodología más apropiada al proceso o actividad del que se están cuantificando las emisiones.

La Secretaría, a petición de la organización, podrá proporcionar una herramienta para la cuantificación de emisiones por medio de una calculadora de emisiones. La Secretaría, también a petición de la organización, podrá permitir hacer uso de la Calculadora de Emisiones del Registro Nacional de Emisiones (RENE) en su última versión publicada por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

Las herramientas de cálculo mencionadas generarán resultados más aproximados a las emisiones reales en la medida en que el usuario ingrese información completa y verdadera. Puede servir como herramienta orientadora del total de emisiones generadas por la instalación. Estos datos no se deberán usar como resultado final de sus emisiones anuales para ningún cumplimiento fiscal, al ser instrumentos de apoyo para la cuantificación de emisiones de instalaciones que soliciten la obtención del Sello Estatal de Bajas Emisiones de Carbono.

El uso de cualquiera de las herramientas de cálculo no sustituye la estimación y verificación de emisiones, emitido por una tercera parte, que deben realizar los Establecimientos Sujetos al impuesto por la emisión de gases a la atmósfera del Estado de Querétaro, según los mecanismos establecidos por esta Secretaría.

En el caso de las organizaciones que emitan menos de 1,000 tCO<sub>2</sub>e por año, deberán entregar únicamente el dictamen de verificación, mientras que las empresas que emitan a partir de 1,001 tCO<sub>2</sub>e deberán entregar el dictamen y el reporte de verificación emitido por un organismo de inspección para la verificación de la cuantificación de emisiones de gases de efecto invernadero.

El ECCR del Protocolo de GEI define las siguientes etapas para el cálculo y reporte de emisiones de GEI:

### **1. Definición de límites organizacionales**

El límite organizacional busca delimitar el alcance de las emisiones que serán incluidas en el inventario. En algunas organizaciones esto resulta simple, considerando que no tienen instalaciones subsidiarias y solo cuentan con una sede física propiedad de un solo dueño. En otras organizaciones puede ser más complejo, considerando que tengan un nivel de complejidad alto en su estructura, incluyendo varias ciudades en varias entidades, y bajo diferentes condiciones legales.

Considerando los objetivos del Sello Estatal de Bajas Emisiones de Carbono, se adopta el enfoque de control operacional, para que las organizaciones realicen la consolidación de sus emisiones en el momento de realizar su reporte. En el enfoque de control operacional, los límites organizacionales se definen considerando la potestad de la organización que reporta la introducción e implementación de cambios en la estructura operativa de sus operaciones, filiales, u organizaciones subsidiarias. El reporte debe realizarse a nivel de organización, no son requeridos reportes individuales a nivel de instalación. Si una organización cuenta con varias instalaciones dentro del Estado de Querétaro, ésta reportará la suma de sus instalaciones. Si la organización que reporta es de carácter multinacional o cuenta con instalaciones, operaciones u organizaciones subsidiarias en otros estados de la república mexicana, deberá asegurarse de solo reportar las emisiones generadas en el Estado de Querétaro.

En el caso de actividades de distribución y suministro que viajen fuera del entorno geográfico del Estado de Querétaro, se deberán reportar las emisiones asociadas al combustible adquirido en el Estado de Querétaro, independientemente de la proporción de este combustible que sea empleado para movilizarse en el territorio nacional o en el extranjero.

### **2. Definición de límites operacionales**

Para la definición de los límites operacionales, una organización debe reconocer las fuentes de emisiones dentro de los límites organizacionales que ha definido previamente, clasificarlas e identificar los CyGEI que se generan en cada una de éstas.

De acuerdo con el Protocolo de GEI, las fuentes de emisiones se clasifican en emisiones de Alcance 1, Alcance 2 y Alcance 3:

2.1. Emisiones de Alcance 1: son todas las emisiones directas que genera la organización, siempre y cuando mantenga la propiedad de las fuentes que las generan o estén bajo su control operacional. Se pueden clasificar en cuatro tipos:

- a) Emisiones de fuentes móviles: son ocasionadas por el uso de combustibles en los medios de transporte internos de la organización (tractores, montacargas, maquinaria de construcción, entre otros) y externos a la misma (automóviles, camiones, autobuses, motocicletas, barcos, trenes, aviones, entre otros) que sean propiedad de la organización o que se encuentren bajo su control operacional.
- b) Emisiones de fuentes fijas: son aquellas que están ubicadas en determinados puntos y que usualmente cuentan con una chimenea. Se asocian a hornos, estufas, calderas y otro tipo de equipos que funcionan bajo sistemas similares.
- c) Emisiones de procesos: son aquellas emisiones de CyGEI relacionadas con las reacciones fisicoquímicas asociadas con el proceso mismo.
- d) Emisiones fugitivas: son emisiones de CyGEI no intencionales que producen algunos procesos o equipos con los que cuentan las organizaciones y que normalmente están asociadas a sistemas auxiliares. Algunos ejemplos de estas emisiones son los HFC de los sistemas de refrigeración y aires acondicionados fijos y móviles, los extintores, entre otros.

- 2.2. Emisiones de Alcance 2: son las emisiones indirectas, es decir las emisiones de fuentes que controla otra organización, de CyGEI generadas por el consumo de electricidad adquirida del Sistema Eléctrico Nacional.
- 2.3. Emisiones de Alcance 3: son todas las demás emisiones diferentes a las incluidas en el Alcance 2.
- 2.4. El reporte de los Alcances 1 y 2 se hará en forma segregada para todas las organizaciones participantes en la obtención del sello. Al reportar esta información, la organización deberá adjuntar la debida declaración de verificación generada por una tercera parte.
- 2.5. Cobertura de emisiones de CyGEI: bajo los lineamientos del Protocolo de GEI, los CyGEI cubiertos son:
- a) Bióxido de carbono (CO<sub>2</sub>)
  - b) Metano (CH<sub>4</sub>)
  - c) Óxido nitroso (N<sub>2</sub>O)
  - d) Hidrofluorocarbonos (HFC)
  - e) Perfluorocarbonos (PFC)
  - f) Hexafluoruro de azufre (SF<sub>6</sub>)
- 2.6. Para obtener el Sello Estatal de Bajas Emisiones de Carbono se requiere el reporte de emisiones directas e indirectas de CO<sub>2</sub>, CH<sub>4</sub>, N<sub>2</sub>O, HFC, PFC y SF<sub>6</sub>. Otros CyGEI pueden ser reportados voluntariamente por las organizaciones participantes en la obtención del sello, de contar con la información asociada. Los Potenciales de Calentamiento Global (PCG) en los que se basa el Sello son los definidos en el Acuerdo que establece los gases o compuestos de efecto invernadero que se agrupan para efectos de reporte de emisiones, así como sus potenciales de calentamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2015.

### 3. Cálculo de emisiones de CyGEI

Para efectos del Sello Estatal de Bajas Emisiones de Carbono, el cálculo de emisiones de CyGEI se realizará mediante el análisis estequiométrico de factores de emisión. Los pasos establecidos para el cálculo de emisiones se muestran en el siguiente orden:

- 3.1. Recolección de datos de actividad: Este paso consiste en la recopilación de los datos disponibles. La recopilación estará sujeta al momento que la organización defina sus límites operacionales, ya que en este proceso se determinará el alcance de la identificación de sus fuentes de emisión.
- 3.2. Elección de factores de emisión: En este paso, se seleccionan los factores de emisión (FE) que estén directamente relacionados con los datos de actividad previamente identificados y recopilados. Los FE por utilizar deben provenir de una fuente fiable y reconocida, y estar científicamente aprobados y verificados para su uso.

Para ello existen tres niveles donde se refleja el grado de precisión que poseen.

- a) Primer nivel: se encuentran los FE proporcionados por las Directrices del IPCC de 2006. Son los más comunes y utilizados por la mayoría de los países a nivel global que no cuentan con sus propios FE.
- b) Segundo nivel: son los FE a nivel de país, más exactos que los del IPCC, ya que estos se calculan bajo el contexto del país.
- c) Tercer nivel: hace referencia a los FE que son generados directamente por las organizaciones y son considerados los más precisos.

En México, el Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (INECC) desarrolló en 2014 los FE para los diferentes tipos de combustibles fósiles y alternativos que se consumen en México<sup>1</sup>.

- 3.3. Estimación de emisiones: Una vez que las organizaciones hayan identificado sus fuentes de emisión y hayan recopilado todos sus datos y FE, entonces se puede proceder finalmente a realizar el cálculo de estimaciones de emisiones de CyGEI.

En este paso, se utiliza el PCG, valor utilizado para transformar las emisiones totales de GEI a una sola unidad denominada CO<sub>2</sub> equivalente (CO<sub>2</sub>e) bajo la siguiente fórmula estandarizada:

$$EGEI_{(f)} = DA_{(f)} \cdot FE_{(f,GEI)} \cdot PCG_{(GEI)}$$

Donde:

$EGEI_{(f)}$  = Emisiones de gases de efecto invernadero de cada fuente  $f$

$DA_{(f)}$  = Datos de actividad de cada fuente de emisiones  $f$

$FE_{(f,GEI)}$  = Factores DE emisión para cada GEI, de la fuente  $f$

$PCG_{(GEI)}$  = Potenciales de calentamiento global para cada GEI

- 3.4. Reducción de incertidumbre

El Protocolo de GEI indica que la incertidumbre puede estar relacionada con la forma en la que se levantan los datos, la cual puede ser calculada estadísticamente. En el caso de no contar con suficiente información para calcularla, lo más adecuado es recurrir a una evaluación hecha por personas expertas externas, o en su caso a los valores dados por el IPCC en su metodología para inventarios nacionales.

La incertidumbre en el caso de los FE está asociada directamente con la fuente de donde fue extraída, independientemente si es por defecto u obtenida por la organización.

Como se muestra en la Tabla 1, para calcular la incertidumbre asociada a los datos de actividad, se deberá elegir un intervalo de confianza, determinar el valor  $t$  de acuerdo con el número de datos con que se cuente, calcular el promedio y la desviación estándar de los datos

Tabla 1. Valor  $t$  para la estimación de incertidumbre estadística

| Número de datos | Valor $t$ para el nivel de confianza |        |
|-----------------|--------------------------------------|--------|
|                 | 95%                                  | 99.73% |
| 3               | 4.30                                 | 19.21  |
| 5               | 2.78                                 | 6.62   |
| 8               | 2.37                                 | 4.53   |
| 10              | 2.26                                 | 4.09   |
| 50              | 2.01                                 | 3.16   |
| 100             | 1.98                                 | 3.08   |
| $\infty$        | 1.96                                 | 3.00   |

Fuente: WRI, 2008

<sup>1</sup> Para conocer sobre estos factores de emisión reconocidos en México, por favor dirigirse a: [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/110131/CGCCDBC\\_2014\\_FE\\_tipos\\_combustibles\\_fosiles.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/110131/CGCCDBC_2014_FE_tipos_combustibles_fosiles.pdf)

Una vez que se cuenta con esta información, la siguiente ecuación es usada para obtener la incertidumbre de la fuente:

$$RID = \left\{ \frac{\left( x + \frac{sxt}{\sqrt{n}} \right)}{x}; \frac{\left( x - \frac{sxt}{\sqrt{n}} \right)}{x} \right\}$$

Donde:

$RID$  = Rango de incertidumbre de los datos de actividad

$\bar{x}$  = Promedio de los datos presentados

$t$  = factor t del número de datos

Una vez obtenido el resultado se calcula la incertidumbre relacionada a varias fuentes:

$$IF = \sqrt{ID^2 + IFE^2}$$

Donde:

$IF$  = Incertidumbre de la fuente de emisiones de GEI en %

$ID$  = Incertidumbre de los datos en %

$IFE$  = Incertidumbre de los factores de emisión en %

De esta forma se puede calcular la incertidumbre total del inventario, de tal manera que se tomen los parámetros adecuados para reducirla y evitar errores en el reporte de las emisiones.

$$IAF_{a...n} = \frac{\sqrt{\sum (EF_{a...n} * IF_{a...n})^2}}{ETF}$$

Donde:

$IAF$  = Incertidumbre agregada de las diferentes fuentes, desde a hasta n

$EF_{a...n}$  = Emisiones de la fuente, dadas en kg CO<sub>2</sub>e/año

$IF_{a...n}$  = Incertidumbre de la fuente en porcentaje

$EF$  = Emisiones totales agregadas de todas las fuentes, dadas en kg CO<sub>2</sub>e/año

### 3.5. Reporte de emisiones de GEI

El reporte de las emisiones es el documento central de proceso. Los pasos para elaborar el reporte incluyen:

- a) Elaborar un inventario de CyGEI siguiendo los lineamientos establecidos;
- b) Completar el Formato de declaración de CyGEI;
- c) Entregar física o digitalmente toda la documentación requerida por la Secretaría;
- d) Llenar en la plataforma virtual de seguimiento el Reporte de Emisiones de CyGEI con los valores señalados en la Declaración de CyGEI;

- e) Condiciones del reporte;
- f) Formato de Declaración de CyGEI.

Los reportes deberán entregarse anualmente.

### ORGANISMOS DE INSPECCIÓN PARA LA VERIFICACIÓN

**SEXTO:** El proceso de verificación del inventario de emisiones de CyGEI deberá contar con una revisión de calidad y exactitud para alcanzar el cumplimiento de los principios de un reporte. La cuantificación de las emisiones generadas por la empresa deberá ser verificadas y validadas por un organismo de inspección acreditado por la Secretaría, denominado Organismo de Inspección para la Verificación, quienes elaborarán y entregarán a la empresa un dictamen de validación acompañado de su respectivo reporte en el cual se deberán incluir la memoria de cálculo correspondiente.

Los Organismos de Inspección para la Verificación son la figura que representa a las organizaciones que presten servicios independientes de verificación de inventarios de CyGEI. Para este medio los organismos presentes serán aquellos Organismos acreditados bajo los estándares reconocidos y por la Entidad Mexicana de Acreditación A.C (EMA)<sup>2</sup> y que hayan solicitado y obtenido su ingreso al Padrón del Registro de Prestadores de Servicios Ambientales de la Secretaría.

Durante el proceso de verificación desarrollado por estas entidades se deberá contemplar como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Los límites del inventario se establecieron de forma clara y correcta.
2. Los procedimientos para la selección y la contabilización de las emisiones por sectores fueron apropiados.
3. Se incluyen todas las fuentes de emisión de CyGEI.
4. Las exclusiones están debidamente sustentadas y validadas.
5. Los cálculos concuerdan con los principios de contabilidad y reporte ya descritos.
6. Los datos se extraen de fuentes fiables.

La verificación debe cumplir con los criterios para la verificación de emisiones de CyGEI reportadas al RENE establecidos por la SEMARNAT<sup>3</sup>.

**SÉPTIMO:** Una vez realizado el cálculo de la huella de carbono y la verificación de emisiones, las organizaciones podrán solicitar el Sello Estatal de Bajas Emisiones de Carbono.

### REGISTRO

**OCTAVO:** El generador deberá presentar una solicitud de formato libre firmada por la persona interesada o representante legal de la empresa generadora, indicando el tipo de sello, solicitado de obtención del Sello por escrito a la Secretaría, debiendo anexar a la misma la siguiente información:

- Periodo del cálculo;
- Memoria del cálculo de la huella de carbono, así como la documentación con la que se acrediten o justifiquen los cálculos, incluyendo FE y datos de actividad;
- Dictamen de verificación positivo de los cálculos emitido por un Organismo de Verificación, en caso de emitir menos de 1,000 tCO<sub>2</sub>e por año o, en su caso, dictamen y reporte de verificación positivo de los cálculos emitido por un Organismo de Verificación para aquellas fuentes fijas que emitan más de 1,001 tCO<sub>2</sub>e por año;

<sup>2</sup> Para conocer los organismos acreditados por la EMA referirse a su portal: [https://www.ema.org.mx/portal\\_v3/](https://www.ema.org.mx/portal_v3/)

<sup>3</sup> Para conocer los criterios emitidos por la SEMARNAT referirse a su portal: <https://www.gob.mx/semarnat/documentos/criterios-para-la-verificacion-de-los-reportes-de-emisiones-de-compuestos-y-gases-de-efecto-invernadero-2020>

- Registro vigente del Organismo de Verificación en el Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales de la Secretaría.

En el caso de que la solicitud se realice por el Sello en su modalidad por Compensación de sus emisiones directas o por Compensación de sus emisiones indirectas, se deberá incluir un certificado de cancelación o retiro de las compensaciones emitido por el proyecto bajo el estándar o registro correspondiente con leyenda: “*Cancelados para el trámite de obtención del Sello Estatal de Bajas Emisiones de Carbono del Estado de Querétaro*”, con el correspondiente número de serie, el año y la cantidad de emisiones compensadas.

En el caso de que la solicitud se realice por el Sello en su modalidad de Reducción de sus emisiones, se deberá incluir la memoria de cálculo de la huella de carbono con su correspondiente verificación, así como la documentación con la que se acrediten o justifiquen los cálculos, del año en curso y el año inmediato anterior.

**NOVENO:** La Secretaría recibirá y analizará la solicitud, pudiendo ser necesario realizar una visita técnica por parte del personal de esta con la finalidad de verificar la información manifestada. Asimismo, en caso de ser necesario se le requerirá al generador información adicional o correcciones a los cálculos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, otorgando un plazo no mayor de 15 (quince) días hábiles para subsanar la información faltante y/o correcciones solicitadas por la Secretaría.

La información presentada por parte del generador deberá, en todo momento, ser congruente con lo reportado en el Informe Anual del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, también conocido como la Cédula de Operación Anual (COA). En caso de que se encuentren inconsistencias en la información reportada, la Secretaría procederá según corresponda.

### SOLICITUD DEL SELLO

**DÉCIMO:** Los generadores podrán obtener el Sello Estatal de Bajas Emisiones de Carbono en cualquiera de las tres modalidades siguientes:

1. Sello de Bajas Emisiones por “reducción de emisiones directas”;
2. Sello de Bajas Emisiones por “compensación de emisiones directas”; o,
3. Sello de Bajas Emisiones por “compensación de emisiones indirectas”.

En la modalidad del Sello 1, se considerará como año base el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, por lo que para el primer año del funcionamiento del sello (emisiones de 2022) no podrá solicitarse. Bajo esta modalidad la organización deberá acreditar la implementación de medidas o proyectos internos para disminuir significativamente y de forma sostenida la cantidad de emisiones de CyGEI emitidas por la organización de forma fehaciente.

En las modalidades del Sello 2 y 3, los generadores podrán solicitar el sello mediante la compensación de sus respectivas emisiones directas o indirectas adquiriendo únicamente unidades de compensación de emisiones generadas por proyectos que cuantifican sus reducciones de emisiones o remociones de CyGEI bajo los siguientes estándares:

1. Mecanismo de Desarrollo Limpio (MDL);
2. Climate Action Reserve (CAR);
3. Climate Forward;
4. Verified Carbon Standard (VCS-Verra);
5. Gold Standard;
6. Guías de Evaluación de Políticas de la Iniciativa para Transparencia en Cambio Climático (ICAT);
7. Protocolo Local de la NAMA “Acciones Subnacionales para la Regeneración de Paisajes” (UNFCCC:NS-272);
8. Cualquier otro estándar validado por el Comité de Aprobación de la Secretaría.

En cualquier caso, para que la compensación sea válida para la obtención del Sello, deberá hacerse a través de proyectos previamente incluidos en el Registro de Proyectos de Compensación del Estado de Querétaro.

Se podrán desarrollar proyectos de:

1. Energía renovable (eólica, solar, hidroeléctrica, etc.)
2. Eficiencia energética (cogeneración, cambio de equipos, utilización de calor, etc.)
3. Manejo de desechos (reciclaje, captura de metano, composta, etc.)
4. Agricultura (cambio de prácticas agrícolas, reemplazo de fertilizantes, manejo de suelo, etc.)
5. Pastizales (conversión evitada de suelos, combate de incendios forestales, etc.)
6. Ganadería y desechos (captura y quema de metano en cría de aves, bovina, porcina, etc.)
7. Procesos industriales (reducción de fugas, cogeneración, destrucción de sustancias destructivas de la capa de ozono, etc.)
8. Transporte (cambio de combustibles, electromovilidad, cambio modal, etc.)
9. Minería (captura de metano en minas de carbón, etc.)
10. Bosques (regeneración, reforestación, silvicultura, conservación, arbolado urbano, parques, etc.)
11. Manglares (reforestación, conservación, etc.), y
12. Cualquier otro tipo de proyecto aceptado por la Secretaría.

Todos los proyectos de compensación deberán contar con la aceptación de la Secretaría y datos de alta en el Registro de Proyectos de Compensación.

### OBTENCIÓN DEL SELLO

**DÉCIMO PRIMERO:** La Secretaría tendrá un plazo de 30 (treinta) días hábiles para revisar y, en su caso, validar la solicitud presentada. En caso de que el generador no presente la solicitud completa, ésta será desechada quedando a salvo el derecho del generador de volver a presentar la solicitud una vez completada la información faltante.

Transcurrido dicho plazo sin que la Secretaría emita su resolución, el mismo se entenderá como negado.

El Sello constará de un certificado emitido por la Secretaría, el cual deberá ser acompañado de una iconografía que tendrá las características de tamaño, proporción y colores que señale la Secretaría mediante un acuerdo administrativo.

El Sello tendrá validez anual, en vista de las emisiones verificadas, reducidas y compensadas el año inmediato anterior, y deberá establecer la cantidad de emisiones en unidades de CO<sub>2</sub>e a que hace referencia.

En el otorgamiento del sello, la Secretaría se asegurará que las emisiones realmente reducidas sean las que se consideren evitando en todo momento la doble contabilidad.

Sólo se otorgará un sello por cada proyecto de compensación registrado para cada tonelada de CO<sub>2</sub>e.

El Sello de bajas emisiones podrá ser revocado si se presenta o detecta falsedad en la información. La Secretaría se reserva el derecho de inspeccionar y verificar la información atribuible a los proyectos de reducciones de emisiones asociados al Sistema Estatal de Compensación de Emisiones.

## SISTEMA ESTATAL DE COMPENSACIÓN DE EMISIONES

**DÉCIMO SEGUNDO:** El objetivo del Sistema Estatal de Compensación de Emisiones es poner a disposición de las empresas que deseen adquirir el Sello Estatal de Bajas Emisiones de Carbono los proyectos de compensación elegibles y dictar las normas para su selección.

**DÉCIMO TERCERO:** Para la obtención del Sello bajo las modalidades de compensación, el proyecto deberá estar registrado en el Registro de Proyectos de Compensación ante la Secretaría, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Las compensaciones deben ser generadas por proyectos cuyas reducciones no sean anteriores al año 2020, considerando únicamente las reducciones generadas a partir del año en que se incluya en el Registro de proyectos de la Secretaría.
2. Las reducciones deben de estar validadas por un verificador o revisor técnico de tercera parte elegible bajo el estándar o protocolo correspondiente.

**DÉCIMO CUARTO:** Los requisitos mínimos para poder registrar un proyecto de compensación ante el Registro de Proyectos de Compensación son:

1. Datos del titular del proyecto: nombre y datos del titular (domicilio, correo electrónico y teléfono);
2. Información del proyecto: nombre del proyecto, tipo de proyecto, localización geográfica (coordenadas), referencia catastral y/o datos de registro del predio motivo del proyecto;
3. Estándar y la metodología o protocolo utilizado para construcción de línea base y monitoreo;
4. Descripción de la línea base en ausencia del proyecto;
5. Cálculo de las reducciones o absorciones netas estimadas para el periodo de reporte actual del proyecto;
6. El reporte de validación, verificación, revisión técnica o similar más reciente del proyecto; y,
7. Periodo crediticio del proyecto bajo el estándar correspondiente.

El registro del proyecto se realizará mediante escrito libre, cédula y anexo técnico (requisitos) presentados ante la Secretaría.

**DÉCIMO QUINTO:** La Secretaría aprobará el registro de los proyectos de compensación en un plazo de 30 días hábiles. Se podrá solicitar información adicional que considere necesaria a efecto de poder realizar la evaluación que considere pertinente.

En caso de que el propietario del proyecto no presente la solicitud completa, ésta será desechada quedando a salvo el derecho del propietario de volver a presentar la solicitud una vez completada la información faltante.

Transcurrido dicho plazo sin que la Secretaría emita su aprobación de registro, el mismo se entenderá como negado.

**DÉCIMO SEXTO:** La Secretaría aprobará el registro de los proyectos de compensación tomando en cuenta los siguientes criterios:

- **Reducciones reales:** el titular del proyecto deberá demostrar que todas las reducciones y eliminaciones de emisiones -y las actividades de los proyectos generadores- se producen de manera genuina.
- **Reducciones medibles:** Todas las reducciones o absorciones deben ser cuantificables, utilizando herramientas de medición reconocidas (incluyendo los ajustes por incertidumbre y fugas), con respecto a una línea base de referencia de emisiones del proyecto, creíble, cuantificable y verificable.

- **Reducciones permanentes:** Las unidades deben representar reducciones y eliminaciones permanentes de emisiones de CyGEI. Cuando los proyectos conlleven un riesgo de reversibilidad, se deben establecer medidas de salvaguarda adecuadas para asegurar que el riesgo sea reducido al mínimo y en caso de una inversión del carbono, exista un mecanismo que garantice que las reducciones o eliminaciones serán sustituidas o compensadas.
- Las reducciones de emisiones y la absorción basadas en los proyectos deben ser adicionales a las que se habrían producido si el proyecto no se hubiera puesto en ejecución.
- **Verificación o revisión técnica independiente:** Todas las reducciones de emisiones y absorciones deben ser verificadas o sujetas a revisión técnica con un nivel de garantía razonable por un organismo de verificación o revisión técnica independiente elegible bajo el estándar correspondiente.
- **Reducciones únicas:** No es posible asociar más de una unidad de reducción de emisiones a una única reducción o eliminación de emisiones como una tonelada métrica de CO<sub>2</sub>e. Las unidades de compensación deben ser almacenadas y retiradas en un registro público independiente.

**DÉCIMO SÉPTIMO:** Las compensaciones elegibles para participar en la reducción de la base gravable, respecto de los impuestos establecidos en las secciones II, III y IV del capítulo noveno del Título Tercero de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro podrán reducirse para proyectos relacionados con actividades de conservación de zonas forestales, ganadería sustentable y reducción de emisiones en el manejo de residuos, dándosele prioridad a todos los proyectos con las siguientes consideraciones:

1. Proceder de una iniciativa de mitigación de CyGEI desarrollada en el territorio Estatal, en caso de existir demanda adicional se considerarán en segunda instancia proyectos nacionales y en tercera instancia proyectos internacionales.
2. Provenir de iniciativas de mitigación de CyGEI formuladas e implementadas a través de protocolos, programas de certificación o estándares de carbono, los cuales deben contar con una plataforma de registro pública de reducciones de emisiones y remociones de CyGEI. Estas iniciativas deben ser aprobadas por la Secretaría.
3. Provenir de proyectos que hayan sido verificados o sujetos a revisión técnica por un organismo independiente de tercera parte que cumpla con los requisitos de los estándares de carbono aprobados por la Secretaría.
4. No provenir de actividades que se desarrollen por mandato de una autoridad ambiental para compensar el impacto producido por la obra o actividad objeto de una autorización ambiental.
5. Antes de recibir los Sellos, las remociones o reducciones de emisiones deberán ser canceladas dentro del programa de certificación o estándar de carbono o registro de origen y registradas en el Registro de Proyectos de Compensación, cuya operación estará a cargo de la Secretaría.

**DÉCIMO OCTAVO:** Una vez aprobado el registro del proyecto de compensación, éste tendrá una vigencia de hasta 5 años. El periodo de vigencia podrá ser ratificado por un máximo de 5 periodos adicionales debiendo presentar una solicitud de ratificación acompañada del respectivo reporte emitido por un organismo de verificación o revisión técnica independiente elegible bajo el estándar del proyecto, y que incluya la documentación que respalde que se siguen cumpliendo los requisitos de cuantificación de reducciones o emisiones, así como un listado detallado de las compensaciones otorgadas hasta el momento.

**DÉCIMO NOVENO:** El titular del proyecto de compensación, o su representante, deberá presentar a la Secretaría un reporte anual que incluya, por lo menos, los siguientes datos:

1. Nombre del proyecto de compensación;
2. Número de serie/identificador en el registro de origen;
3. Actualización sobre fecha de inicio del proyecto y periodo de vida útil;
4. CyGEI reducidos por el proyecto;
5. Compensación realizada en tCO<sub>2</sub>e hasta el momento; y
6. Certificado de cancelación de las unidades de compensación en el registro de origen.

**VIGÉSIMO:** Para efectos del ejercicio fiscal 2022, en términos de lo establecido en la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, los contribuyentes de los impuestos establecido en la Sección III del Capítulo Noveno del Título Tercero de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, podrán acceder a la reducción de la base gravable hasta en un 20% (veinte por ciento), acorde a las toneladas o su correspondiente conversión que se certifiquen en sellos de bajas de emisiones otorgados y transferidos conforme al presente acuerdo.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** La Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, podrá valorar las acciones adicionales y los proyectos a corto, mediano y largo plazo, para mejorar en su caso, la aplicación de las reducciones de emisiones aplicando a la base gravable el porcentaje establecido en el artículo anterior para el ejercicio fiscal 2022.

Las empresas extensivas en generación de emisiones y comercialmente expuestas, presentaran ante dicha Dependencia las acciones adicionales y proyectos.

Las reducciones a que se hacen referencia en el presente instrumento no tendrán el carácter de acumulables, por lo que los participantes únicamente podrán acceder a una sola reducción en el ejercicio fiscal.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO:** El presente Acuerdo 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".

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo se mantendrá vigente hasta en tanto no sea emitido y publicado aquél que deje a éste sin efectos.

**TERCERO:** El presente Acuerdo fue emitido en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 28 de Noviembre de 2022.

**CUARTO:** La Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro se reserva el derecho de realizar adendas o actualizaciones al presente Acuerdo, siempre y cuando considere que sea necesario para mejorar la gestión del programa. Estas serían efectivas a partir del ciclo de registro posterior a la publicación de la actualización.

Rúbrica

**ING. MARCO ANTONIO SALVADOR DEL PRETE TERCERO  
SECRETARIO DE DESARROLLO SUSTENTABLE  
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

# PODER EJECUTIVO

## SECRETARÍA DE SALUD

### SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Dra. Martina Pérez Rendón, Coordinadora General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 y 55 fracciones I, V, IX y XIII, de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro; 10 fracciones VI, VIII, XII y XIV del Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ); y 10 fracción VII del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ)"; y

#### CONSIDERANDO

El artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su último párrafo, que las autoridades en el ámbito de su competencia, deberán de implementar políticas públicas de mejora para la simplificación de regulaciones, trámites y servicios, así como los demás objetivos que establezca la Ley General en la materia, disposición que se replica en el artículo 2 último párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.

La Ley General de Mejora Regulatoria, dentro de sus objetivos establece los instrumentos, herramientas, acciones y procedimientos para la implementación de la mejora regulatoria en los gobiernos, siendo que, para contar con un compendio integral que contenga toda la información de los trámites y servicios que prestan las autoridades, se crearon los Registros de Trámites y Servicios, los cuales deben incorporar los requisitos, medios de presentación, formatos, tiempos de respuesta y demás datos que faciliten a los ciudadanos su tramitación.

Que los servicios de salud se brindan a la población de manera escalonada a través de niveles de atención en salud, y de forma regionalizada en Jurisdicciones Sanitarias de acuerdo a las circunstancias geográficas, accesibilidad, recursos y servicios para la atención en salud, propiciando la referencia y contrarreferencia de servicios de salud entre los diferentes niveles de atención, siendo los servicios hospitalarios un segundo nivel de atención que se accionan, cuando la capacidad resolutive del primer nivel de atención establecida en los centros de salud es rebasada o se requiere de una atención o servicio de mayor especialidad.

Que el 30 de junio del 2020 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ)", en el cual, se determina para la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, la facultad para dirigir la aplicación de la normatividad a la que debe sujetarse la prestación de los servicios de salud en el segundo nivel de atención, así como de establecer las estrategias de atención, operación, desarrollo, calidad y mejora continua en los establecimientos de salud prestadores de servicios que le sean asignados, y que permitan su funcionamiento dentro del sector salud en el Estado.

Que el 26 de febrero del 2021 se puso en marcha el nuevo hospital general de Querétaro, con la finalidad de cubrir la demanda de servicios en la Entidad, dejando en operación el antiguo hospital general de Querétaro para la atención exclusiva de pacientes con enfermedad COVID, el cual ante la reducción de casos en el Estado, concluye con su operación, para seguir atendiendo pacientes graves en las instalaciones del nuevo Hospital General de Querétaro.

Que el 30 de julio del 2021 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", el Acuerdo por el que se expiden los lineamientos, horarios y requisitos respecto de los trámites y servicios de la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, Unidad Administrativa integrante de Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ), con el objeto de regular la realización de trámites y la prestación de los servicios brindados en las unidades de atención adscritas al citado organismo.

Que el día 5 de septiembre del 2021, con la finalidad de salvaguardar la salud de las y los ciudadanos, se puso en marcha la clínica post COVID, para atender a pacientes sin ninguna derechohabencia, referidos por establecimientos de salud que requieran de rehabilitación ante la persistencia de síntomas, prolongados, recurrentes o secuelas por enfermedad COVID grave.

Que, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro, para mantener actualizado el Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETS) referente a la prestación de servicios de salud en el segundo nivel de atención de la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios de SESEQ, es necesario adecuar el Acuerdo por el que se expiden los lineamientos, horarios y requisitos respecto de los trámites y servicios de la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, Unidad Administrativa integrante de Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ) publicado el 30 de julio del 2021.

Que parte fundamental de la administración pública es el contar con un marco regulatorio que fundamente las disposiciones establecidas para que el ciudadano realice trámites o solicite servicios de gobierno, los cuales deben estar actualizados, fundados y difundidos por los sujetos obligados a la ciudadanía, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, acceso a la información y facilitar el cumplimiento regulatorio.

Que a fin de brindar a los particulares certeza jurídica en la realización de trámites o servicios ante cualquiera de los establecimientos de salud prestadores de servicios de segundo nivel de atención, sean hospitales, unidades de especialidad o de apoyo adscritos a la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS, HORARIOS Y REQUISITOS RESPECTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS, UNIDAD ADMINISTRATIVA INTEGRANTE DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO (SESEQ).**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente acuerdo es de carácter general y observancia obligatoria para los servidores públicos, usuarios y pacientes de los servicios públicos de salud en el Estado de Querétaro, en específico para la realización de trámites y la prestación de servicios de Segundo Nivel de Atención en salud, de la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios (DSMH), unidad administrativa dependiente del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ).

**Artículo 2.-** Para efectos del presente acuerdo, son considerados como trámites y servicios de la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, los siguientes:

- I. Atención médica de consulta externa de especialidad y tratamientos especializados;
- II. Atención psicológica y consulta de especialidad psiquiátrica en el CESAM;
- III. Servicios auxiliares de diagnóstico (imagenología);
- IV. Servicio de laboratorio clínico de servicios de salud;
- V. Atención de urgencias médicas;
- VI. Atención para donación de sangre y sus componentes; y
- VII. Atención médica prehospitalaria del Centro Regulador de Urgencias Médicas.

**Artículo 3.-** Son considerados establecimientos de salud prestadores de servicios de segundo nivel de atención los hospitales, unidades de especialidad y de apoyo que a continuación se mencionan:

- I. Hospital de Especialidades del Niño y la Mujer "Dr. Felipe Núñez Lara";
- II. Hospital General de Querétaro;
- III. Hospital General de San Juan del Río;
- IV. Hospital General de Cadereyta;

- V. Hospital General de Jalpan;
- VI. Unidad de Especialidades de Oncología (UEO);
- VII. Unidad Estatal de Hemodiálisis;
- VIII. Centro Estatal de Salud Mental (CESAM);
- IX. Centro Estatal de Transfusión Sanguínea (CETS);
- X. Centro Regulador de Urgencias Médicas (CRUM);
- XI. Clínica Post COVID.

## CAPITULO II DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

### SECCIÓN I DE LA ATENCIÓN MÉDICA DE CONSULTA EXTERNA DE ESPECIALIDAD, TRATAMIENTOS ESPECIALIZADOS, ATENCIÓN PSICOLÓGICA Y CONSULTA DE ESPECIALIDAD PSIQUIÁTRICA EN EL CESAM Y DE LA ATENCIÓN EN LA CLÍNICA POST COVID.

**Artículo 4.-** La atención médica de consulta externa podrá solicitarla toda persona que no cuente con ninguna seguridad social, y que previamente haya sido atendida y valorada por cualquiera de los establecimientos de salud prestadores de servicios de primer nivel de atención o, haya sido atendido por un servicio de urgencias y requiera posteriormente atención médica de especialidad a través del servicio de consulta externa, a fin de ejercer el derecho a la protección a la salud.

La atención psicológica y consulta de especialidad psiquiátrica en el Centro Estatal de Salud Mental (CESAM), podrá solicitarse bajo las mismas condicionantes establecidas en el párrafo anterior, la cual será brindada en el Centro Estatal de Salud Mental (CESAM), bajo los mismos preceptos establecidos en los artículos 5, 6, 7, 8 y 9 del presente acuerdo, al igual que la atención en la Clínica post COVID.

**Artículo 5.-** La atención médica de consulta externa de especialidad será un servicio ofrecido por los establecimientos de salud prestadores de servicios de segundo nivel de atención, ya sean hospitales, unidades de especialidad y de apoyo de SESEQ, contemplando las siguientes especialidades:

- I. **Hospital de Especialidades del Niño y la Mujer "Dr. Felipe Núñez Lara":** Pediatría, ginecoobstetricia, climaterio, materno fetal, oncoginecología, neuropediatría, neurocirugía pediátrica, traumatología, nutrición, cirugía pediátrica, endocrinología pediátrica, cardiología pediátrica, cirugía cardiovascular pediátrica, vacunas, oncología pediátrica, clínica de displasias, clínica de labio y paladar hendido, clínica de mielomeningocele, clínica de cadera, clínica de píte equinovaro, clínica de dolor, odontología pediátrica, genética, neonatología, nefrología pediátrica, oftalmología pediátrica, hematología pediátrica, otorrinolaringología pediátrica, infectología pediátrica, audiología pediátrica, clínica de lactancia materna, psicología de violencia familiar y sexual, terapia del lenguaje, desarrollo psicomotor, epidemiología, salud reproductiva y planificación familiar.
- II. **Hospital General de Querétaro:** Medicina interna, gastroenterología clínica y terapéutica, endoscopia, cardiología, dermatología, reumatología, hematología, angiología y cirugía vascular, oncología clínica y cirugía oncológica, cirugía general, cirugía cardiorábrica y cirugía de tórax, cirugía ambulatoria, cirugía plástica y reconstructiva, nefrología, trasplante de córnea, riñón e hígado, oftalmología, cirugía maxilofacial, otorrinolaringología, urología, ortopedia y traumatología, clínica de columna, rehabilitación física, psiquiatría, psicología, nutrición, clínica del dolor y cuidados paliativos, anestesiología, clínica de hepatitis, coloproctología, neurología y neurocirugía, neumología, clínica de heridas y clínica de catéteres, diálisis, hemodiálisis, quimioterapia, inhaloterapia, hemodinamia, patología, infectología (clínica de VIH, clínica de hepatitis C y clínica de tuberculosis), psicología de violencia familiar y sexual, terapia del lenguaje y geriatría, cirugía bariátrica.

- III. **Hospital General de San Juan del Río:** Pediatría, neonatología ginecoobstetricia, medicina interna, cirugía general, traumatología y ortopedia, trasplante oftalmología, nutrición, nutrición pediátrica, cirugía oncológica, urología, trasplante nefrología, neurología, clínica de mama, clínica de displasias, clínica de lactancia materna, planificación familiar, epidemiología, neumología, psicología de violencia intrafamiliar y sexual, psicología, fisioterapia, cirugía pediátrica, neurocirugía, banco de leche, medicina preventiva, anestesiología, epidemiología, hemodiálisis y endoscopia.
- IV. **Hospital General de Cadereyta:** Pediatría, ginecoobstetricia, medicina interna, cirugía general, traumatología y ortopedia, psicología de violencia familiar, psicología epidemiología, medicina integrada, consulta de especialidad vía telemedicina y medicina preventiva.
- V. **Hospital General de Jalpan:** Pediatría, ginecoobstetricia, medicina interna, cirugía general, traumatología y ortopedia, psicología, nutrición, medicina integrada, epidemiología, planificación familiar, anestesiología, clínica de lactancia materna, salud reproductiva, consulta de especialidad con modalidad de teleconsulta, hemodiálisis y neonatología.
- VI. **Unidad de Especialidades de Oncología (UEO):** Teleterapia y braquiterapia ginecológica.
- VII. **Centro Estatal de Salud Mental (CESAM):** Psicología y psiquiatría.
- VIII. **Clínica Post COVID:** Medicina de rehabilitación, fisioterapia y psicología.

Como parte integral de la atención médica de consulta externa de especialidad, se brindan a través de la modalidad de teleconsulta servicios especializados de medicina integrada, psiquiatría, psicología, clínica del dolor, nutrición, neurología, dermatología, oftalmología y fisioterapia, haciendo uso de tecnologías de la información y comunicación a establecimientos de salud de primer y segundo nivel de atención de SESEQ.

#### **Artículo 6.-** De los horarios.

Para la atención del servicio de consulta externa, los horarios se estipulan previa cita, dentro del horario establecido para cada hospital, unidad de especialidad y de apoyo establecido en el Directorio de la red de servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ), que se agrega al presente acuerdo como Apéndice I.

Para la concertación de citas para atención del servicio de consulta externa, los servidores públicos encargados del área, los usuarios y los pacientes deberán sujetarse a los siguientes horarios establecidos para los establecimientos de salud prestadores de servicios de segundo nivel de atención, siendo estos los siguientes:

- I. **Hospital de Especialidades del Niño y la Mujer "Dr. Felipe Núñez Lara":**  
Concertación de citas: lunes a viernes de 8:00 a 19:30 horas. La consulta de especialidad será registrada en el carnet dependiendo la especialidad.
- II. **Hospital General de Querétaro:**  
Concertación de citas: lunes a domingo de 08:00 a 20:00 horas.  
La consulta de especialidad será registrada en el carnet dependiendo la especialidad.
- III. **Hospital General de San Juan del Río:**  
Concertación de citas: lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:30 horas. La consulta de especialidad será registrada en el carnet dependiendo la especialidad.
- IV. **Hospital General de Cadereyta:**  
Concertación de citas: lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas. La consulta de especialidad será registrada en el carnet dependiendo la especialidad.

- V. Hospital General de Jalpan:**  
Concertación de citas: lunes a viernes de 08:00 a 19:00 horas. La consulta de especialidad será registrada en el carnet dependiendo la especialidad.
- VI. Unidad de Especialidades de Oncología:**  
Concertación de citas: lunes a viernes de 07:00 a 19:00 horas, previa referencia. La consulta de especialidad será registrada en el carnet dependiendo la especialidad.  
Tele terapia tratamiento: lunes a viernes de 07:00 a 19:00 horas.  
Braquiterapia ginecológica: lunes a viernes de 08:00 a 18:00hrs.
- VII. Centro Estatal de Salud Mental:**  
Concertación de citas: lunes a viernes de 8:00 a 19:00 horas. La atención psicológica y consulta de especialidad psiquiátrica será registrada en el carnet dependiendo la especialidad.
- VIII. Clínica Post COVID 19:**  
Concertación de citas: lunes a viernes de 07:00 a 14:00 horas. La consulta de especialidad será registrada en el carnet dependiendo el protocolo de atención.

**Artículo 7.-** De los plazos.

Los plazos máximos para respuesta del servicio de consulta externa se sujetarán a lo siguiente:

**I.** Cuando el usuario acude para solicitar cita para el mismo día:

El usuario deberá acudir a cualquiera de los establecimientos de salud prestadores de servicios de segundo nivel de atención de SESEQ que ofrezcan el servicio de consulta externa de especialidad, Clínica post COVID, o al CESAM para recibir atención psicológica y consulta de especialidad psiquiátrica, acorde a regionalización y cercanía. Deberá dirigirse al área de consulta externa, debiendo mencionar los datos requeridos, presentar los documentos enunciados y realizar los procesos establecidos en los artículos 40, 41 y 42 del presente acuerdo, mencionando su interés de ser atendido el mismo día.

En atención a su solicitud de concertación de cita para el mismo día, el usuario del servicio deberá sujetarse a la disponibilidad de horarios, lugar y capacidad de atención del establecimiento de salud prestador de servicios de segundo nivel de atención al que acudió, para lo cual el personal responsable del área deberá resolverle en un plazo no mayor a 40 minutos, debiendo informar al usuario o paciente si es que se cuenta con espacio o no para ser atendido el mismo día, agendando cita de acuerdo a disponibilidad.

En caso de no contar con disponibilidad para la consulta externa de especialidad el mismo día, se le indicará la fecha y horario en que deberá presentarse para ser atendido, misma que se asentará en un carnet de citas (Apéndice II, formato 1).

**II.** Cuando el usuario acude días antes a concertar su cita:

El usuario deberá acudir a cualquiera de los establecimientos de salud prestadores de servicios de segundo nivel de atención que ofrezcan el servicio de consulta externa de especialidad, acorde a regionalización y cercanía. Deberá dirigirse al área de consulta externa o de atención, debiendo proporcionar de manera enunciativa los datos referidos en el artículo 40, presentar los documentos enunciados en el artículo 41, y realizar el trámite de exento o pago del servicio acorde a lo establecido en el artículo 42 del presente acuerdo previo a recibir la consulta, o tratamiento mencionando su interés por concertar una cita futura.

En atención a su solicitud de concertación de cita, el usuario del servicio deberá sujetarse a la disponibilidad de horarios, servicios y capacidad de atención del establecimiento de salud prestador de servicios de segundo nivel de atención al que acudió, para lo cual el personal del área responsable deberá notificarle en un plazo no mayor a 40 minutos, indicándole la fecha y hora en que deberá presentarse para ser atendido, asentándolo en el carnet de citas (Apéndice II, formato 1).

En cualquier caso, la fecha y horario de la consulta externa de especialidad deberá sujetarse a la disponibilidad de horarios, servicios y capacidad de atención del establecimiento. El personal responsable del área, al conceder la fecha y hora de la consulta, deberá indicar al usuario los motivos por los que se concede la consulta en esa fecha y horario.

**Artículo 8.-** De los requisitos y el medio de presentación.

Para solicitar el servicio, el usuario deberá realizarlo de forma presencial para la programación de cita para consulta externa, debiendo presentar y exhibir en original los siguientes documentos:

I. Carnet de citas. Solo si cuenta con él o se trata de consultas subsecuentes. (Apéndice II formato 1).

II. Formato único de referencia y contrarreferencia. Otorgado por su centro de salud cuando el paciente es referido por un establecimiento de salud prestador de servicios de primer nivel de atención perteneciente a SESEQ (Apéndice II formato 2) o formato de solicitud de interconsulta (Apéndice II, formato 13), cuando el paciente ha sido atendido mediante urgencias, o mediante el mismo servicio de consulta externa de especialidad y requiere valoración por otra especialidad. Cuando el paciente requiera atención en la clínica post COVID deberá presentar el formato único de referencia y contrarreferencia donde se indique haber tenido COVID, solicitud de interconsulta emitida por el Hospital General de Querétaro, o en su caso resumen clínico expedido por el hospital o servicio de referencia.

III. Control de sesiones de teleterapia o braquiterapia (Apéndice II formato 11). Emitida posterior a haber sido referido a la Unidad de Especialidades de Oncología y haber sido atendido y valorado por un médico especialista radiooncólogo para la administración del tratamiento.

Adicional, deberá proporcionar los datos señalados en el artículo 40 y deberá proveer los documentos señalados en el artículo 41 fracciones I, II, III, IV, V y VI del presente instrumento. En caso de que el usuario cuente con seguridad social deberá realizar el pago correspondiente por el servicio, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 42 del presente acuerdo.

De su solicitud se generará una cita, la cual contará con una vigencia desde la fecha de su registro hasta el día y horario en que se determine su consulta.

Una vez que el solicitante cuente con su cita, deberá acudir el día y hora señalado, presentará la documentación requerida y deberá haber realizado previamente el proceso de pago o exención del pago por el servicio, en el área de caja o control del establecimiento de salud prestador de servicios de segundo nivel de atención, presentando su recibo único y debiendo esperar el turno para toma de signos vitales, previo a recibir la consulta solicitada.

Derivado de la consulta, el solicitante podrá recibir receta médica, formato único de referencia y contrarreferencia, o solicitud de interconsulta, así como carnet de citas para próximas consultas de seguimiento o continuación de su tratamiento en cualquier otro establecimiento de salud prestador de servicios de atención médica.

**Artículo 9.-** De las prevenciones.

Para el caso de que el usuario no presente en tiempo y forma los requisitos que señalan en los artículos 8, 40, 41 y 42 del presente acuerdo, necesarios para la concertación de la consulta o atención psicológica, el responsable del área deberá requerirle al usuario, en ese momento, subsane la deficiencia y presente la información requerida, para lo cual se le otorga como plazo el mismo día dentro de los horarios establecidos para subsanar. En caso de no acudir a subsanar la deficiencia en el tiempo señalado, el usuario del servicio perderá su cita y deberá solicitar otra nuevamente.

**Artículo 10.-** De las resoluciones.

De toda programación de cita para consulta externa; deberá emitirse una resolución, para lo cual el responsable del área de servicio de consulta externa de especialidad de cualquiera de los establecimientos de salud de segundo nivel de atención, deberá revisar que el usuario haya cumplido con los requisitos establecidos en la presente sección.

El responsable al momento de emitir la resolución, deberá revisar que el usuario presente en tiempo y forma los documentos necesarios para la concertación de la cita de consulta externa de especialidad.

Una vez agotada la revisión de los documentos, las resoluciones de la consulta externa de especialidad pueden ser:

- I. Se autoriza la cita para la Consulta Externa de Especialidad, se agenda fecha, lugar y hora para la consulta y se asienta en el carnet de citas del usuario.
- II. Se autoriza la cita para la Consulta Externa de Especialidad, con el apercibimiento de entregar el mismo día de su solicitud en horario establecido, el documento o documentos faltantes, se agenda tentativamente fecha, lugar y hora para la consulta.
- III. No se autoriza la cita para Consulta Externa de Especialidad. Se le solicita al usuario subsane las deficiencias que dieron origen a la resolución negativa y se le pide realice el trámite para una nueva solicitud de consulta o en su caso acuda a la institución de su derechohabencia.

Los datos deberán ser proporcionados por el usuario bajo protesta de decir la verdad, los cuales deberán registrarse en el sistema o formato que se establezca como Protesta de beneficiario de Servicios de Salud del Estado de Querétaro (Apéndice II, formato 12), que para tal efecto se asigne al personal de los establecimientos de salud prestadores de servicios del segundo nivel de atención.

El proporcionar dicha información es un requisito indispensable para poder agendar su consulta, e integrar el expediente de atención médica.

## **SECCIÓN II SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO (IMAGENOLOGÍA)**

**Artículo 11.-** De los servicios auxiliares de diagnóstico (imagenología).

El presente servicio se brindará a toda persona que no cuente con seguridad social, que requiera de estos servicios y que previamente haya sido atendido y valorado por cualquiera de los establecimientos de salud prestadores de servicios de SESEQ, haya sido atendido por algún servicio de urgencias, servicio de consulta externa de especialidad o se encuentre hospitalizado dentro de cualquiera de los establecimientos de salud prestadores de servicios de segundo nivel de atención, ya sean hospitales, unidades de especialidad y de apoyo de SESEQ, atendiendo a que toda persona tiene derecho a la protección de la salud.

El servicio consiste en el otorgamiento de citas para la atención de servicios de imagenología, como servicios auxiliares para el diagnóstico, es decir:

- I. Rayos X: método de diagnóstico que utiliza energía electromagnética invisible. A través de los rayos X, se pueden obtener imágenes de los tejidos internos, huesos y órganos en una placa. Este servicio lo ofrecen: Hospital General de Querétaro, Hospital General de San Juan del Río, Hospital General de Cadereyta, Hospital General de Jalpan y Hospital de Especialidades del Niño y la Mujer "Dr. Felipe Núñez Lara".
- II. Ultrasonido: estudio que utiliza ondas ultrasónicas de alta frecuencia, a través de una sonda o transductor. Este aparato emite y recibe sonido, el cual tiene la capacidad de penetrar los distintos tejidos. Este servicio lo ofrecen: Hospital General de Querétaro, Hospital General de San Juan del Río, Hospital General de Cadereyta, Hospital General de Jalpan y Hospital de Especialidades del Niño y la Mujer "Dr. Felipe Núñez Lara".

**III. Tomografía Axial Computarizada:** estudio médico de imagen que emplea sistemas de computación sofisticados, en donde la fuente primaria para la formación de imagen es la radiación. Este servicio lo ofrecen: Hospital General de Querétaro, Hospital General de San Juan del Río, Hospital General de Cadereyta, Hospital General de Jalpan y Hospital de Especialidades del Niño y la Mujer "Dr. Felipe Núñez Lara".

**IV. Mastografía:** estudio de rayos X o radiografía de mamas (glándulas mamarias) en el que se toma una serie de placas que son interpretadas por un médico radiólogo que mediante una alta cantidad de radiación se detecta con claridad formaciones extrañas de tan solo 1 mm de diámetro. Este servicio lo ofrece el Hospital General de San Juan del Río, Hospital General de Cadereyta y el Hospital General de Jalpan.

**Artículo 12.- De los horarios.**

Para la atención de los servicios de imagenología y la concertación de citas deberá realizarse de manera presencial y sujetarse a los siguientes horarios establecidos por cada Establecimiento de salud prestador de servicios de segundo nivel de atención que cuenten con dicho servicio:

**I. Hospital de Especialidades del Niño y la Mujer "Dr. Felipe Núñez Lara".**

Concertación de citas: lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas.

Rayos X: lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas.

Ultrasonido (USG): pediátrico, de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas.

Obstétrico, de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas.

Tomografía Axial Computarizada (TAC): lunes a viernes de 08:00 a 19:00 horas.

Estudios de urgencias y hospitalización: las 24 horas los 365 días del año.

**II. Hospital General de Querétaro.**

Concertación de citas: lunes a domingo de 08:00 a 20:00 horas.

Rayos X: lunes a domingo de 08:00 a 20:00 horas.

Ultrasonido (USG): lunes a domingo de 08:00 a 20:00 horas.

Tomografía Axial Computarizada (TAC): lunes a domingo de 08:00 a 20:00 horas.

Estudios de urgencias y hospitalización: las 24 horas los 365 días del año.

**III. Hospital General de San Juan del Río.**

Concertación de citas: lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.

Rayos X: lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.

Ultrasonido (USG): lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas.

Tomografía Axial Computarizada (TAC): lunes a viernes de 08:00 a 19:00 horas.

Mastografía: lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.

Estudios de urgencias y hospitalización: las 24 horas los 365 días del año.

**IV. Hospital General de Cadereyta.**

Concertación de citas: lunes a viernes de 08:00 a 14:30 horas.

Rayos X: lunes a viernes de 08:00 a 14:30 horas.

Tomografía Axial Computarizada (TAC): lunes a viernes de 08:00 a 14:30 horas.

Mastografía: lunes a viernes de 08:00 a 14:30hs.

Estudios de Urgencias y hospitalización: las 24 horas los 365 días del año.

**V. Hospital General de Jalpan.**

Concertación de citas: lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.

Rayos X: lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas.

Ultrasonido (USG): lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas.

Mastografía: lunes y viernes 08:00 a 14:00 horas.

Tomografía Axial Computarizada (TAC): lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas.

Estudios de Urgencias y hospitalización: las 24 horas los 365 días del año.

**Artículo 13.-** De los plazos.

Los plazos máximos para respuesta de los servicios de rayos X, ultrasonido, mastografía y tomografía axial computarizada se sujetarán a lo siguiente:

- I. Urgencias y hospitalización: tanto para pacientes internados en los hospitales como aquellos que ingresen en estado de urgencia, la atención será inmediata y continua.
- II. Pacientes referidos: para pacientes referidos de cualquiera de los establecimientos de salud de SESEQ, se le deberá agendar cita para su atención, la cual atenderá al diagnóstico, disponibilidad de horarios, lugar y capacidad de atención del establecimiento de salud de segundo nivel de atención en la que se solicita el servicio, resolviéndose el mismo día de su solicitud.

**Artículo 14.-** De los requisitos y el medio de presentación.

Para la cita y programación de los servicios de rayos X, ultrasonido, mastografía y tomografía axial computarizada, el usuario y/o paciente deberá de manera presencial presentar:

- I. Solicitud Institucional de SESEQ (Solicitud de estudios de imagenología "U340-SGM-F03", Apéndice II formato 3, o Solicitud de estudios de imagenología "U340-SGM-F03-1ERn", Apéndice II, formato 4) emitida por el médico tratante con las indicaciones del estudio a realizar y diagnóstico presuncional.

Adicional, deberá proporcionar los datos señalados en el artículo 40, deberá presentar los documentos señalados en el artículo 41 fracciones I, II, III, IV, V y VI del presente instrumento. En caso de que el usuario cuente con seguridad social deberá realizar el pago correspondiente por el servicio, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 42 del presente acuerdo.

De su solicitud se generará una cita, la cual contará con una vigencia desde la fecha de su registro hasta el día y horario en que se determine su estudio.

Una vez que el solicitante cuente con cita para su estudio, deberá acudir el día y hora señalado, cumplir con las indicaciones que se le hayan otorgado acorde al estudio a realizarse y presentar la documentación requerida.

Previamente, deberá haber realizado el proceso de pago o exención del pago por el estudio solicitado en el área de caja o de control del Establecimiento de salud prestador de servicios de segundo nivel de atención al que acudió.

**Artículo 15.-** De las resoluciones.

El responsable al momento de emitir la resolución, deberá revisar que el usuario haya cumplido con los requisitos contenidos en el artículo 13, 40, 41 y 42 del presente Acuerdo.

Una vez agotada la revisión de los documentos, las resoluciones de los estudios pueden ser:

- I. Se autoriza la realización del estudio. Se programa cita con fecha, lugar y hora para que se lleve a cabo.
- II. Se autoriza la realización del estudio, con el apercibimiento de entregar el mismo día dentro de los horarios establecidos, el documento o documentos faltantes. Se programa tentativamente fecha, lugar y hora para la consulta.
- III. Se autoriza la realización del estudio de inmediato por atención de urgencias o a pacientes hospitalizados y se entrega el reporte o resultado del estudio vía electrónica o impreso a los médicos tratantes o servicios que así lo solicitaron.
- IV. No se autoriza la realización del estudio. Se solicita al usuario subsane las deficiencias que dieron origen a la resolución negativa y se le pide realice una nueva solicitud de cita realizar el estudio o en su caso, acuda a la institución de su derechohabencia.

En caso de que la resolución haya sido negativa, el responsable del área deberá notificar al usuario las causas por la que se emitió la resolución negativa.

**Artículo 16.-** De las prevenciones.

Para el caso de que el usuario no presente en tiempo y forma los requisitos que se señalan los artículos 14, 40, 41 y 42 del presente acuerdo, necesarios para la concertación de la cita para el servicio auxiliar de diagnóstico de imagenología, el responsable del área en turno deberá requerirle al usuario, en ese momento, subsane la deficiencia y presente la información requerida, para lo cual se le otorga como plazo el mismo día dentro del horario para subsanar. En caso de no acudir a subsanar la deficiencia en el tiempo señalado, el usuario del servicio perderá su cita y deberá solicitar una nuevamente.

**Artículo 17.-** De los resultados y la información que deberá de conservar derivada del trámite o servicio.

Al usuario después de la realización de los estudios auxiliares de diagnóstico de imagenología solicitados, se le entrega una resolución consistente en un reporte de los resultados del estudio, en medio electromagnético o impreso.

El documento que haya recibido el usuario no cuenta con una vigencia específica, pues se trata de un estudio auxiliar de diagnóstico de imagenología, para una probable afección detectada que se va a tratar, la cual, deberá conservar a efecto de entregar al médico solicitante, para su resguardo dentro del expediente clínico y para su interpretación.

El plazo para la entrega de resultados dependerá del tipo de estudio que se haya realizado.

### **SECCIÓN III SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO DE SERVICIOS DE SALUD**

**Artículo 18.-** Del servicio de laboratorio clínico de servicios de salud.

El presente servicio consiste en el otorgamiento de citas para la atención de servicios de laboratorio clínico, cuando se requiere analizar muestras biológicas humanas que contribuyen al estudio, prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades.

El presente servicio se brindará a toda persona que no cuente con seguridad social, que requiera de estos servicios y que previamente haya sido atendido y valorado por cualquiera de los establecimientos de salud prestadores de servicios de segundo nivel de atención de SESEQ, haya sido atendido por algún servicio de urgencias, servicio de consulta de especialidad o se encuentre hospitalizado dentro de cualquiera de los establecimientos de salud prestadores de servicios de segundo nivel de atención, ya sean hospitales, unidades de especialidad y de apoyo de SESEQ, a fin de ejercer el derecho a la protección de la salud.

**Artículo 19.-** De los horarios.

Los servidores públicos encargados del área y los usuarios, deberán sujetarse a los siguientes horarios establecidos por cada establecimiento de salud prestador de servicios de segundo nivel de atención, debiendo concertar cita previa, para lo cual se deberá atender a los siguientes horarios:

**I. Hospital de Especialidades del Niño y la Mujer “Dr. Felipe Núñez Lara”.**

Servicio de laboratorio: lunes a viernes de 07:00 a 08:30 horas.

Concertar citas: lunes a viernes de 9:00 a 13:30hrs

Servicio de laboratorio: lunes a viernes de 07:00 a 08:30 horas.

Recoger estudios: lunes a viernes de 9:00 a 14:00hrs

**II. Hospital General de Querétaro.**

Servicio de laboratorio: lunes a viernes de 07:00 a 08:00 horas.

Horario para recoger estudios: lunes a viernes de 11:00 a 13:00 horas y de 13:00 a 18:00 horas.

Sábados y domingos de 11:00 a 13:00 horas.

- III. **Hospital General de Cadereyta.**  
Servicio de laboratorio: lunes a viernes de 07:00 a 09:00 horas.
- IV. **Hospital General de San Juan del Río.**  
Servicio de laboratorio: lunes a viernes de 07:00 a 08:00 horas.
- V. **Hospital General de Jalpan.**  
Servicio de laboratorio: lunes a viernes de 07:00 a 09:00 horas.

**Artículo 20.-** De los plazos.

Los plazos máximos para respuesta de los servicios de laboratorio clínico de servicios de salud, como estudios auxiliares para el diagnóstico, se sujetarán a lo siguiente:

- I. Urgencias y hospitalización: tanto para pacientes internados en los hospitales, como aquellos que ingresen en estado de urgencia, la atención será inmediata y continua.
- II. Pacientes referidos: para pacientes referidos de cualquiera de los establecimientos de salud de segundo nivel de atención de SESEQ, se le deberá agendar cita para su atención, la cual atenderá al diagnóstico, disponibilidad de horarios, lugar y capacidad de atención del establecimiento de salud de segundo nivel de atención en la que se solicita el servicio, resolviéndose el mismo día de su solicitud.

**Artículo 21.-** De los requisitos y del medio de presentación.

Acudir al servicio de laboratorio de forma presencial, donde el usuario proporcionará datos necesarios de manera enunciativa, más no limitativa, entregar los documentos necesarios para la programación de cita y tramitar su exención o el pago por el servicio si le aplica, acudiendo el día que se concertó la cita, en las condiciones que se le especifiquen para realizar la toma de muestra de laboratorio que corresponda.

Para la cita y programación de los servicios de laboratorio, el usuario y/o paciente deberá presentar la solicitud del médico tratante con las indicaciones del estudio a realizar y diagnóstico presuncional, la cual consiste en:

- II. Solicitud institucional de SESEQ (Solicitud de estudios de análisis diversos "U340-SGM-F04", Apéndice II formato 5 o Solicitud de estudios de análisis diversos "U340-SGM-F04-1ERn", Apéndice II, formato 6) emitida por el médico tratante con las indicaciones de los estudios a realizar y diagnóstico presuncional.

Adicional, deberá proporcionar los datos señalados en el artículo 40, deberá presentar los documentos señalados en el artículo 41 fracciones I, II, III, IV, V y VI del presente instrumento. En caso de que el usuario cuente con seguridad social deberá realizar el pago correspondiente por el servicio, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 42 del presente acuerdo.

De su solicitud se generará una cita, la cual contará con una vigencia desde la fecha de su registro hasta el día y horario en que se determine su estudio.

Una vez que el solicitante cuente con cita para su estudio, deberá acudir el día y hora señalado, cumplir con las indicaciones que se le hayan otorgado acorde al estudio a realizarse y presentar la documentación requerida.

Previamente, deberá haber realizado el proceso de pago o exención del pago por el estudio solicitado en el área de caja o de control del Establecimiento de salud de segundo nivel de atención, a fin de emitirse el recibo único correspondiente al servicio solicitado.

**Artículo 22.-** De las prevenciones.

Para el caso de que el usuario no presente en tiempo y forma los requisitos que se señalan en los artículos 21, 40, 41 y 42 del presente acuerdo, necesarios para la concertación de cita para el servicio de laboratorio, el responsable del área deberá requerirle al usuario, en ese momento, subsane la deficiencia y presente la información requerida, para lo cual se le otorga el mismo día acorde al horario establecido para subsanar. En caso de no acudir a subsanar la deficiencia en el tiempo señalado, el usuario del servicio perderá su cita y deberá solicitar una nuevamente.

Para los casos de urgencia y hospitalización, no existe el plazo al realizarse los estudios de forma continua.

**Artículo 23.-** De las resoluciones.

El responsable al momento de emitir la resolución, deberá revisar que el usuario haya cumplido con los requisitos contenidos en el artículo 21, 40, 41, y 42, del presente Acuerdo.

Una vez agotada la revisión de los documentos, las resoluciones de los estudios pueden ser:

- I. Se autoriza la realización del estudio. Se programa cita con fecha, lugar y hora para que se lleve a cabo.
- II. Se autoriza la realización del estudio de inmediato por atención de urgencias o a pacientes hospitalizados y se entrega el reporte o resultado del estudio en formato impreso.
- III. No se autoriza la realización del estudio. Se solicita al usuario subsane las deficiencias que dieron origen a la resolución negativa y se le pide realice una nueva solicitud de cita realizar el estudio o en su caso, acuda a la institución de su derechohabencia.

En caso de que la resolución haya sido negativa, el responsable del área deberá notificar al usuario las causas por la que se emitió la resolución negativa.

**Artículo 24.-** De los resultados y la información que deberá de conservar derivada del trámite o servicio.

Al usuario después de la realización de los estudios médicos solicitados, se le entrega una resolución consistente en un reporte de los resultados del estudio en formato impreso.

El documento que haya recibido el usuario no cuenta con una vigencia específica, pues se trata de un estudio de laboratorio como auxiliar de diagnóstico para una probable afección detectada que se va a tratar, la cual deberá conservar a efecto de entregar al médico solicitante, para su resguardo dentro del expediente clínico o para su interpretación.

El plazo para la entrega de resultados dependerá del estudio que se haya realizado.

#### **SECCIÓN IV SERVICIO DE ATENCIÓN DE URGENCIAS**

**Artículo 25.-** Del servicio de urgencias.

El presente servicio consiste en el otorgamiento del servicio de urgencias, proporcionando atención médica a todo problema médico- quirúrgico agudo, que ponga en peligro la vida, un órgano o una función, y requiera de atención inmediata.

Para recibir el servicio, el paciente puede ingresar al servicio por propio pie, ambulancia o ser referido de otra institución y deberá proporcionar de manera enunciativa los datos necesarios para su atención.

Si acude por propio pie solicitará la atención en la ventanilla de atención o admisión, recibirá la atención médica de urgencias acorde a la valoración inicial del servicio, entregará los documentos solicitados personalmente o a través de un familiar y se valorará la necesidad de realizar estudios o de requerir interconsultas a otros servicios.

Si ingresa por ambulancia o es referido por otra institución el paciente recibirá la atención médica, se estabilizará y se valorará la necesidad de estudios o de interconsultas. En caso de referirse a la institución de la derechohabencia se realizará el trámite de alta o de traslado de acuerdo a las condiciones necesarias para realizarse.

Para ambos casos, deberá previamente aplicar las revisiones necesarias para cualquier alerta epidemiológica que pudiera estar presente y poder canalizar para las detecciones, pruebas y atención adecuada de manera oportuna.

**Artículo 26.-** De los horarios.

Para la atención de los servicios de urgencias, los servidores públicos encargados del área y los usuarios deberán sujetarse a los siguientes horarios establecidos por cada Hospital.

La atención del presente servicio deberá sujetarse a los siguientes horarios:

- I. **Hospital de Especialidades del Niño y la Mujer “Dr. Felipe Núñez Lara”.**  
Urgencias las 24 horas los 365 días del año.
- II. **Hospital General de Querétaro.**  
Urgencias las 24 horas los 365 días del año.
- III. **Hospital General de San Juan del Río.**  
Urgencias las 24 horas los 365 días del año.
- IV. **Hospital General de Cadereyta.**  
Urgencias las 24 horas los 365 días del año.
- V. **Hospital General de Jalpan.**  
Urgencias las 24 horas los 365 días del año.

**Artículo 27.-** De los plazos.

Los plazos para respuesta de los servicios urgencias deberán brindarse de forma continua e inmediata y dependerán de la valoración inicial acorde a clasificaciones internacionales, las cuales no podrán retardarse, suspenderse o negarse para la atención del paciente.

**Artículo 28.-** De los requisitos y el medio de presentación.

Acudir al servicio de urgencias de forma presencial, donde el usuario o el familiar proporcionarán datos necesarios de manera enunciativa, más no limitativa, de acuerdo a lo establecido en el artículo 40 del presente acuerdo.

- I. Cuando el paciente solicite consulta de urgencias, llegue por propio pie y se encuentre estable para ser atendido para valoración de la urgencia.

En tanto se realiza la valoración se solicitará al familiar documentación en original, señalada en el artículo 41 fracciones I, II, III. En caso de que el solicitante de la atención sea un menor de edad o una persona con discapacidad, se solicitará una identificación oficial con fotografía de la persona acompañante, a fin de acreditar al solicitante.

Posterior a la valoración de la urgencia, se solicitará al familiar presente en el área de caja o control del establecimiento de salud lo señalado en el artículo 41 fracciones V y VI, para acreditarse como beneficiario de los servicios. Para su egreso del servicio deberá realizar el proceso de exención de pago o pago del mismo, de acuerdo a la derechohabencia, presentando:

- a) Protesta de beneficiario de Servicios de Salud del Estado de Querétaro. Apéndice II, formato 12.

- II. Cuando el paciente llegue por ambulancia, requiera atención inmediata y requiera estabilización. En tanto se realiza la atención en el servicio de urgencias, se solicitará al familiar la documentación señalada en el artículo 41, fracciones I, II y III. En caso de que el solicitante de la atención sea un menor de edad o una persona con discapacidad, se solicitará una identificación oficial con fotografía de la persona acompañante, a fin de acreditar al solicitante.

Para el egreso del servicio, o para su hospitalización si así lo requiere, en tanto se brinda la atención en el servicio de urgencias, se solicitará al familiar presente en el área de caja o control del establecimiento de salud lo señalado en el artículo 41, fracciones V y VI, para acreditarse como beneficiario de los servicios, así como también deberá realizar el proceso de exención de pago o pago del mismo, de acuerdo a la derechohabiencia, presentando:

- b) Protesta de beneficiario de Servicios de Salud del Estado de Querétaro. Apéndice II, formato 12.

Si el paciente decide trasladarse a la institución que le corresponde acorde a su derechohabiencia o decide retirarse para recibir servicios de salud de forma particular, realizará el proceso de egreso del servicio y de traslado a otra institución, acompañado del formato único de referencia y contrarreferencia (Apéndice II, formato 2), o en caso de ser alta voluntaria se emitirá un resumen clínico para el egreso del servicio.

En todos los casos, el personal del área responsable del servicio de urgencias se deberá coordinar con el personal de trabajo social, para que haga contacto con los familiares a efecto de requerir los documentos necesarios, así como para la coordinación de los horarios para informes a los familiares.

#### **Artículo 29.-** De las resoluciones.

En todos los casos de urgencia deberá atenderse a los pacientes de manera inmediata y su ingreso deberá atenderse acorde a prioridad siguiendo las clasificaciones establecidas a nivel internacional para su atención, de acuerdo al tipo de urgencia.

Una vez realizada la valoración de acuerdo al tipo de urgencia, las resoluciones podrán ser:

- I. Se autoriza la atención en el servicio de urgencias de forma inmediata.
- II. Se autoriza la atención en el servicio de urgencias, con el apercibimiento de entregar en un plazo de 24 horas la documentación necesaria que lo acredite como beneficiario de los servicios de salud para la exención de pago por los servicios otorgados.
- III. Se autoriza la atención en el servicio de urgencias, siendo derechohabiente, atendiendo a que se realizará el cobro por los servicios de salud otorgados.
- IV. No se autoriza la atención en el servicio de urgencias, posterior a haber sido valorado, no ser una urgencia calificada, encontrarse estable y sin riesgos para la vida, la función o la salud, y requerir de atención de salud en el primer nivel de atención, por lo que se referirá mediante formato único de referencia y contrarreferencia (Apéndice II, formato 2) al centro de salud que le corresponda.
- V. Se brinda la atención del servicio de urgencias, se estabiliza al paciente y se canaliza a la institución de su derechohabiencia para continuar la atención, o a la unidad que decidan los particulares, previo trámite de exención o cobro por los servicios otorgados, acorde a la derechohabiencia.
- VI. Se brinda la atención del servicio de urgencias, se estabiliza al paciente y se egresa por alta voluntaria previo trámite de exención o cobro por los servicios otorgados, acorde a la derechohabiencia.

## SECCIÓN V ATENCIÓN PARA DONACIÓN DE SANGRE Y SUS COMPONENTES

**Artículo 30.-** Del servicio para donación de sangre y sus componentes.

El presente servicio consiste en el otorgamiento de la atención para realizar donación voluntaria de sangre segura y sus componentes dentro del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea y unidades hospitalarias prestadoras de servicio de puestos de sangrado para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos, a fin de garantizar un abasto suficiente y seguro de sangre y sus componentes conforme a lo establecido a la legislación sanitaria vigente en la materia.

Para recibir el servicio el donante acude de manera presencial cuando quiera realizar una donación voluntaria de sangre segura y sus componentes, presentando una identificación oficial vigente, presentándose dentro de los horarios establecidos.

Para su atención, el donante acude con una solicitud de donación de sangre entregada por el hospital o establecimiento de salud de referencia, a fin de recibir las pláticas correspondientes por el área médica, de trabajo social y de enfermería a manera de filtros. Si el donante es viable pasará a toma de muestra y posteriormente a la entrevista médica.

El objetivo del proceso de selección de los candidatos a donar, es determinar si la persona se encuentra en condiciones adecuadas para poder realizar la donación sin que existan riesgos para su salud ni para la del futuro receptor.

El donante deberá cumplir una serie de requisitos mínimos establecidos para poder realizar una donación, en casos de duda, prevalecerá el criterio médico el que en todo momento observará las disposiciones legales aplicables.

Los datos deberán ser proporcionados por el usuario bajo protesta de decir la verdad, los cuales deberán registrarse y resguardar la confidencialidad en el sistema que para tal efecto se asigne al personal del CETS o de los puestos de sangrado de los hospitales.

El proporcionar dicha información es un requisito indispensable para poder realizar la donación de sangre y sus componentes.

Si todos los resultados y entrevistas son favorables, se realiza la donación de sangre y se emite el comprobante de donación correspondiente.

**Artículo 31.-** De los horarios.

Para la atención del servicio de atención para donación de sangre y sus componentes, los servidores públicos encargados del área y los usuarios deberán sujetarse a los siguientes horarios establecidos:

- I. Centro Estatal de Transfusión Sanguínea.**  
Recepción de donadores de lunes a viernes: 07:00 a 10:00 y de 14:00 a 17:00 horas.  
Sábados, domingos y días festivos: 07:30 a 09:30 y de 14:00 a 16:00 horas.
- II. Hospital General de San Juan del Río.**  
Recepción de donadores de lunes a viernes de 07:00 a 10:00 horas.
- III. Hospital General de Cadereyta.**  
Recepción de donadores de lunes a viernes de 07:30 a 10:00 horas.
- IV. Hospital General de Jalpan.**  
Recepción de donadores de lunes a viernes de 07:00 a 10:00 horas.

**Artículo 32.-** De los plazos.

Los plazos para la emisión del comprobante de donación son inmediatos, resolviéndose el mismo día que inicia el trámite.

**Artículo 33.-** De los requisitos y el medio de presentación.

Para el servicio de atención para donación de sangre y sus componentes, deberá realizarse de forma presencial y deberán proporcionarse de manera enunciativa, más no limitativa los siguientes datos:

- I. Nombre del paciente receptor de la donación;
- II. Tipo de donación;
- III. Número de donadores solicitados;
- IV. Fecha de solicitud;
- V. Nombre del hospital o centro de salud que lo refiere, y
- VI. Nombre del donador y edad.

Dichos datos deberán ser proporcionados por el usuario bajo protesta de decir verdad, los cuales deberán registrarse en el sistema o formato que para tal efecto, se le asigne al personal del Centro Estatal de Transfusión Sanguínea. El proporcionar dicha información es un requisito indispensable para poder realizar la donación de sangre y sus componentes.

Para realizar la donación, el donante deberá de presentar en original los documentos señalados en la fracción I, II y XII del artículo 41 del presente acuerdo. Si durante el proceso resulta ser favorable para la donación, se requisará la firma del donante en el formato:

- I. Consentimiento informado para donantes de sangre o componentes sanguíneos. Mismo que se le otorgará dentro del Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea, o en el puesto de sangrado de los hospitales al resultar favorable para realizar la donación.

**Artículo 34.-** De las resoluciones.

En todos los casos de solicitud de atención por parte del candidato donador, deberá atenderse de manera inmediata, sin negarse la atención en el primer filtro para realizar la donación.

El personal del CETS y de los puestos de sangrado en los hospitales, deberá de realizar la identificación del candidato como posible donador a través de la correcta selección entre los diferentes filtros.

Si el candidato fue apto para dar donación se emitirá un comprobante de donación, el cual se deberá de presentar ante el médico tratante que lo solicitó.

El comprobante que se emite cuenta con una vigencia desde la fecha de emisión hasta su entrega al parte médico como comprobación de la donación.

**SECCIÓN VI****ATENCIÓN MÉDICA PREHOSPITALARIA DEL CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS MÉDICAS****Artículo 35.-** Del servicio de atención médica prehospitalaria del Centro Regulador de Urgencias Médicas.

El presente servicio consiste en propiciar la coordinación de los servicios de atención médica prehospitalaria y hospitalaria, así como en asegurar a toda la población una atención de urgencias, oportuna, organizada y efectiva desde el sitio del incidente, con personal capacitado a bordo de ambulancias equipadas y traslado a la unidad hospitalaria adecuada para que ésta sea oportuna, eficiente y de calidad para que contribuya a reducir la mortalidad, la enfermedad y sus complicaciones las 24 horas del día.

La atención se brindará cuando sea solicitado el servicio por los canales de comunicación entre unidades del sector salud o a través del 911. La atención médica prehospitalaria se da en el sitio del accidente o en el lugar donde se agudiza la enfermedad.

**Artículo 36.-** De los horarios.

El servicio se encuentra a disponibilidad de la población las 24 horas del día los 365 días del año, encontrándose disponible vía telefónica a través del 911 o por los canales de comunicación entre dependencias públicas y entidades de protección civil.

**Artículo 37.-** De los plazos.

Los plazos para el servicio de atención médica prehospitalaria son inmediatos y apropiados de acuerdo a la gravedad del caso, dependientes de la disposición de equipos de respuesta y de la localización de la urgencia, resolviéndose preferentemente el mismo día que inicia la solicitud.

**Artículo 38.-** De los requisitos y el medio de presentación.

Para el servicio de atención médica prehospitalaria el solicitante deberá requerir el servicio vía telefónica a través del 911, para lo que deberá referir si el tipo de atención que requiere es emergencia o asistencia, debiendo reportar los datos necesarios para su atención para su resolución, ya sea la atención en sitio, el traslado o su referencia a alguna unidad para su pronta atención, de acuerdo a las condiciones del paciente.

Durante la atención se requisitará la parte de atención médica prehospitalaria, en la cual se interrogará al paciente o acompañante sobre datos e información médica necesaria para su atención y valoración de la urgencia por parte del personal calificado del Centro Regulador de Urgencias Médicas.

Si el paciente se encuentra consciente y en condiciones de brindar los datos, posterior a la revisión y con la finalidad de corroborar datos, se solicitará una identificación oficial con fotografía.

El servicio se brindará sin ningún costo.

**Artículo 39.-** De las resoluciones.

La resolución es diferente para cada paciente de acuerdo a su condición clínica, considerando si se pone en peligro la vida, un órgano o su función, con el fin de lograr la limitación del daño y su estabilización orgánico-funcional, desde los primeros auxilios hasta la llegada y entrega a un establecimiento para la atención médica con servicio de urgencias, así como durante el traslado entre diferentes establecimientos a bordo de una ambulancia.

### **CAPITULO III DE LOS REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

**Artículo 40.-** El usuario del servicio, para su mejor atención y con el objeto de integrar su expediente clínico, deberá proporcionar de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos:

- I. Nombre del solicitante;
- II. Edad y fecha de nacimiento;
- III. Domicilio;
- IV. Número de teléfono;
- V. Derechohabencia;
- VI. Servicio médico que lo refiere y especialidad o servicio a consultar, y
- VII. Todos aquellos que se consideren necesarios para la atención adecuada del paciente.

Dichos datos deberán ser proporcionados por el usuario bajo protesta de decir verdad, los cuales deberán registrarse en el sistema o formato que para tal efecto se le asigne al personal de los establecimientos de salud prestadores de servicios del segundo nivel de atención.

El proporcionar dicha información es un requisito indispensable para poder agendar su atención de salud e integrar el expediente correspondiente.

**Artículo 41.-** El usuario del servicio, deberá exhibir los siguientes documentos de acuerdo al servicio solicitado:

- I. Identificación oficial (INE o IFE, pasaporte, cédula profesional o cualquier otra identificación oficial vigente y con fotografía). Original y copia. En caso de menores de edad, se deberá presentar identificación oficial del acompañante.
- II. CURP o acta de nacimiento del solicitante. Original y copia.
- III. Comprobante de domicilio: solo si no presenta INE o IFE, o estos no muestran el domicilio. Original y copia.
- IV. Protesta de beneficiario de Servicios de Salud del Estado de Querétaro. Original. (Apéndice II, formato 12).
- V. Constancia de acreditación de no afiliación al ISSSTE, disponible a través del portal <https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Servicios/Acreditación-de-No-Afiliación> (Apéndice II, anexo 14).
- VI. Constancia de vigencia de derechos del IMSS, disponible a través del portal <http://imss.gob.mx/tramites/imss02020> (Apéndice II, anexo 14).
- VII. Carnet de citas: solo si cuenta con él o se trata de consultas subsecuentes. (Apéndice II, formato 1).
- VIII. Formato único de referencia y contrarreferencia otorgada por su centro de salud o algún otro establecimiento de salud perteneciente a SESEQ (Apéndice II, formato 3).
- IX. Recibo único. (Apéndice II, formato 10).
- X. Formato único de referencia y contrarreferencia. Otorgado por su centro de salud cuando el paciente es referido por un establecimiento de salud prestador de servicios de primer nivel de atención perteneciente a SESEQ (Apéndice II formato 2) o formato de solicitud de interconsulta (Apéndice II, formato 13). Cuando el paciente ha sido atendido mediante urgencias, o mediante el mismo servicio de consulta externa de especialidad y requiere valoración por otra especialidad.
- XI. Para la atención en la clínica Post COVID: Deberá presentar el formato único de referencia y contrarreferencia donde se refiera haber tenido COVID (Apéndice II, formato 2), solicitud de interconsulta emitida por el Hospital General de Querétaro (Apéndice II, formato 13), o en su caso resumen clínico expedido por el hospital o servicio de referencia.
- XII. Para la atención en la Unidad de Especialidades de Oncología: Deberá presentar el formato Control de sesiones de teleterapia o braquiterapia (Apéndice II formato 11) emitido posteriormente a haber sido referido a la Unidad y haber sido atendido y valorado por un médico especialista radiooncólogo para la administración del tratamiento.
- XIII. Para el servicio de imagenología: formato predeterminado "Solicitud de estudios de imagenología" (U340-SGM-F03, Apéndice II, formato 3) emitido por algún hospital, unidad de especialidad o de apoyo, o el formato predeterminado "Solicitud de estudios de imagenología" (U340-SGM-F03-1ERn, Apéndice II, formato 4) emitido por algún establecimiento de salud prestador de servicios de primer nivel de atención perteneciente a SESEQ.
- XIV. Para el servicio de laboratorio: formato predeterminado "Solicitud de análisis diversos" (U340-SGM-F04, Apéndice II, formato 5) y "Solicitud de análisis diversos en el primer nivel de atención" (U340-SGM-F04- 1erN, Apéndice II, formato 6) emitidos por algún hospital, unidad de especialidad o de apoyo, o establecimiento de salud prestador de servicios de primer nivel de atención perteneciente a SESEQ acorde a la unidad hospitalaria o regionalización.
- XV. Para el servicio para donación de sangre y sus componentes: presentará la "Solicitud de donación" (Apéndice II, formato 7) y al término de la donación el donador recibirá un comprobante de donación (Apéndice II, formato 8).

- XVI.** Para el servicio de atención médica prehospitalaria del Centro Regulador de Urgencias Médicas: se requisitará por parte del personal del Centro Regulador de Urgencias Médicas, parte de atención médica prehospitalaria (Apéndice II, formato 9) , el cual se quedará como registro de la atención brindada.

#### **CAPITULO IV DEL COSTO DEL SERVICIO Y LA FORMA DE PAGO.**

**Artículo 42.-** La cantidad a pagar por el usuario o paciente por los servicios recibidos en los establecimientos de salud prestadores de servicios del segundo nivel de atención, será la establecida por el tabulador que para tal efecto publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Servicios de Salud del Estado de Querétaro, y será aplicado el costo para aquellos usuarios que cuenten con algún tipo de derechohabencia, así como en general a aquellos trámites diversos que así se refieran en el tabulador vigente de cuotas autorizadas de productos y servicios médicos asistenciales.

La prestación de servicios públicos de salud, medicamentos y demás insumos asociados otorgados dentro de SESEQ, se brindarán de manera gratuita a toda persona que no cuente con seguridad social, bajo criterios de universalidad e igualdad, a excepción de aquellos trámites o servicios que sean requeridos para completar algún requerimiento en específico o, con los que no se cuente en SESEQ y deban de subrogarse.

El pago deberá realizarse en efectivo o con tarjeta de débito o crédito mediante terminal bancaria en la caja recaudadora o en el área de control establecida para cobro de los servicios dentro de los establecimientos de salud prestadores de servicios de segundo nivel de atención en salud.

#### **CAPITULO V DE LOS FORMATOS**

**Artículo 43.-** Los usuarios y/o pacientes de los establecimientos de salud prestadores de servicios de segundo nivel de atención en salud como hospitales, unidades de especialidad y de apoyo, deberán presentar para su atención, los formatos que para tal efecto se agregan al presente Acuerdo como Apéndice II.

**Artículo 44.-** El usuario tendrá derecho a presentar protesta ciudadana como mecanismo para inconformarse respecto al incumplimiento de lo regulado en el presente Acuerdo ante la Comisión de mejora regulatoria o de forma electrónica en <http://cemer.queretaro.gob.mx>

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

**SEGUNDO.-** Se abroga el “Acuerdo por el que se expiden los lineamientos, horarios y requisitos respecto de los trámites y servicios de la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, unidad administrativa integrante de Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ)”, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro el 30 de julio del 2021.

Dado en la sede de Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ), en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 23 días del mes de noviembre del año 2022.

Rúbrica  
**DRA. MARTINA PÉREZ RENDÓN**  
**SECRETARIA DE SALUD Y COORDINADORA GENERAL DE SERVICIOS  
DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO.**



|  |   |                  |                     |   |   |   |  |   |   |  |  |   |   |
|--|---|------------------|---------------------|---|---|---|--|---|---|--|--|---|---|
| Unidad Estatal de hemodiálisis               | Av. Fray Luis de León. No. 2990, Col. Centro Sur, C.P. 76090. Querétaro, Qro. Tel. 44-22-29-17-78   | Lunes a viernes. | 8:00 a 15:30 horas. |   |   |   |  |   |   |  |  |   | X |
| Centro Estatal de Transfusión Sanguínea      | Av. José Antonio García Jimeno, No. 1000, Col. Ex Hacienda La Capilla, C.P. 76180, Querétaro, Qro. Tel. (442) 430-09-24 / 25 Ext. 4140 y 4142               | Lunes a domingo  | 24 horas del día    |   |   |   |  |   |   |  |  | X |   |
| Centro regulador de urgencias médicas (CRUM) | Av. 5 de Febrero No. 105 Sur. Col. Virreyes. C.P. 76170, Santiago de Querétaro, Qro. Tel. 44-22-15-24-38  | Lunes a domingo  | 24 horas del día    |   |   |   |  | X |   |  |  |   | X |
| <b>Jurisdicción Sanitaria No. 2</b>          |   |                  |                     |   |   |   |  |   |   |  |  |   |   |
| Hospital General de San Juan del Río         | Boulevard Luis Donaldo Colosio No. 422. Col. Sagrado Corazón, C.P. 76805. San Juan del Río, Qro. Tel. (427) 268-20-00 al 09                                 | Lunes a domingo  | 24 horas del día    | X | X | X |  | X | X |  |  |   | X |
| Centro de Salud de Tequisquiapan             | Av. Juárez Pte. S/N, Col. Centro, C.P. 76750, Tequisquiapan, Qro. Tel. (414) 273-00-49  | Lunes a viernes  | 8:00 a 15:00 horas  |   | X |   |  |   |   |  |  |   |   |
| Centro de Salud de Colón                     | Venustiano Carranza No. 6, Col. Centro, C.P. 76270, Municipio de Colón, Qro. Tel. (419) 292-00-75   | Lunes a viernes  | 8:00 a 15:00 horas  |   | X |   |  |   |   |  |  |   |   |
| <b>Jurisdicción Sanitaria No. 3</b>          |   |                  |                     |   |   |   |  |   |   |  |  |   |   |
| Hospital General de Cadereyta                | Carretera San Juan del Río- Xilitla S/M, Esq. Zaragoza C.P. 76500. Cadereyta de Montes, Qro. Tel. 44-12-76-01-53, 44-22-76-06-12, 44,22-76-06-13. Ext. 6001 | Lunes a domingo  | 24 horas del día    | X | X | X |  | X | X |  |  |   | X |
| Centro de Salud de San Joaquín               | Calle Guadalupe Victoria, Barrio La Laguna S/N, C.P. 76550 Tel.(441) 293-51-25  | Lunes a Domingo  | 8:00 a 15:00 horas  |   | X |   |  |   |   |  |  |   |   |
| <b>Jurisdicción Sanitaria No. 4</b>          |   |                  |                     |   |   |   |  |   |   |  |  |   |   |
| Hospital General de Jalpan                   | Nicolás Bravo esquina Galeana S/N Col. Alcantarillas. C.P. 76340. Jalpan de Serra, Qro. Tel. (441) 296-00-90 (441) 296-01-50 (441) 296-02-07                | Lunes a domingo  | 24 horas del día    | X | X | X |  | X | X |  |  |   | X |



FORMATO 2.- FORMATO ÚNICO DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA.

Formato Único de Referencia y Contrarreferencia (U340-SGM-F01)



I. REFERENCIA

Fecha: Hora: URGENCIA: SI NO

Nombre(s) Apellido paterno Apellido materno
Fecha de nacimiento CURP
Derechohabiliencia No Si Especifique IMSS ISSSTE otra Verificado Si No
Expediente: Edad: Hombre Mujer

Domicilio y localidad del paciente:
Nombre del familiar o responsable: Parentesco:

Establecimiento Médico que refiere:
Localidad y municipio de la unidad que refiere: Servicio al que envía:

Establecimiento Médico al que refiere
TA / Temp. F.R. F.C. Peso kg Talla cm

Resúmen Clínico:
Padecimiento actual:

Exploración física:

Estudios de laboratorio y gabinete:

Diagnóstico y motivo de envío:

Nombre completo, cédula profesional y firma del Médico Responsable de la Unidad Médica
Nombre completo, cédula profesional y firma del Médico que refiere

II. CONTRAREFERENCIA
Fecha y hora de ingreso:

Establecimiento médico que contrarrefirió:
Especialidad o servicio: Fecha y hora de egreso:

Padecimiento actual:

Evolución:

Estudios de laboratorio y gabinete:

Diagnóstico de ingreso:
Diagnóstico de egreso:

DOBLAR AQUÍ

III. INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DEL PACIENTE EN SU UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN

Debe regresar: Fecha:

En caso de dudas comunicarse con el Médico que contrarrefirió al teléfono:

Nombre completo, cédula profesional y firma del Médico Responsable de la Unidad Médica
Nombre completo, cédula profesional y firma del Médico que contrarrefiere

**FORMATO 3.- SOLICITUD DE ESTUDIOS DE IMAGENOLOGÍA.**

Subcoordinación General Médica.  
**Solicitud de estudios de Imagenología** (U340-SGM-F03)  
 Unidad \_\_\_\_\_



|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre del Paciente:</b> _____<br>CURP: _____ Edad: _____ Sexo: _____<br>Fecha de nacimiento: ____/____/____ Fecha de solicitud ____/____/____<br>Póliza Seguro Popular: _____ Expediente: _____<br>Paciente Externo ( ) u Hospitalizado ( ) Cama _____ Servicio: _____ | <b>Cita</b><br>Fecha: _____<br>Hora: _____ |
|--|--|

|  |
|--|
| Primer estudio <input type="checkbox"/> o Subsecuente <input type="checkbox"/> Urgente <input type="checkbox"/> o De Rutina <input type="checkbox"/><br>Rayos X <input type="checkbox"/> Ultrasonido <input type="checkbox"/> Tomografía <input type="checkbox"/> Mastografía <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> Especifique: _____<br><b>Estudio solicitado:</b><br>_____<br>Diagnóstico presuntivo y datos clínicos<br>_____<br>Apoyo del Servicio de Anestesiología: SI _____ NO _____ Indicación para el estudio: _____<br>_____<br><p style="text-align: right;">Nombre, firma y cédula de quien solicita el estudio</p> |
|--|

**FORMATO 4.- SOLICITUD DE ESTUDIOS DE IMAGENOLOGÍA (U340-SGM-F03-1erN).**

**Solicitud de estudios de Imagenología** (U340-SGM-F03-1erN)  
 Jurisdicción S. \_\_\_\_\_ Unidad de Primer Nivel \_\_\_\_\_



|   |  |
|---|--|
| <b>Nombre del Paciente:</b> _____<br>CURP: _____ Edad: _____ Sexo: _____<br>Fecha de nacimiento: ____/____/____ <b>Fecha de solicitud</b> ____/____/____<br>Número de Expediente: _____ Comunidad _____ | <b>Cita</b><br>Fecha: _____<br>Hora: _____ |
|---|--|

|  |
|--|
| Primer estudio <input type="checkbox"/> o Subsecuente <input type="checkbox"/> Urgente <input type="checkbox"/> u Ordinario/ de Rutina <input type="checkbox"/><br><b>Probable Diagnóstico:</b> _____<br><b>Estudio solicitado:</b><br>Rayos X <input type="checkbox"/> Ultrasonido <input type="checkbox"/><br>Proyección _____ FUM _____ FPP _____<br>Área Anatómica _____ G ( ) P ( ) C ( ) A ( )<br>Edad gestacional _____<br>Electrocardiograma <input type="checkbox"/><br>Indicaciones especiales _____<br>Nombre, firma y cédula de quien solicita el estudio<br><p style="text-align: right;">REV 3; EMISION 04/03/2022</p> |
|--|

**FORMATO 5.- SOLICITUD DE ANÁLISIS DIVERSOS.**

Subcoordinación General Administrativa. Área Médica  
**Solicitud de análisis diversos (U340-SGM-F04)**  
 Unidad: \_\_\_\_\_



|                      |           |          |             |  |  |
|----------------------|-----------|----------|-------------|--|--|
| Nombre:              |           |          | Edad:       |  |  |
| Género:              | Masculino | Femenino | Expediente: |  |  |
| Servicio             |           |          |             |  |  |
| Fecha de nacimiento: |           |          | Cama:       |  |  |
| Diagnóstico:         |           |          |             |  |  |
| Estudio:             |           |          |             |  |  |

Fecha: \_\_\_\_\_  
 Nombre completo, cédula profesional y firma del Médico solicitante

**FORMATO 6.- SOLICITUD DE ANÁLISIS DIVERSOS EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN (U340-SGM-F04-1erN).**

**Solicitud de Análisis Diversos en el Primer Nivel de Atención** (U340-SGM-F04-1erN)  
 Jurisdicción S. \_\_\_\_\_ Unidad de Primer Nivel \_\_\_\_\_



|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre del Paciente:</b> _____<br>CURP: _____ Edad: _____ Sexo: _____<br>Fecha de nacimiento: ____/____/____ Fecha de solicitud ____/____/____<br>Número de Expediente: _____ Comunidad _____ | <b>Cita</b><br>Fecha: _____<br>Hora: _____ |
|--|--|

|   |                         |  |
|---|-------------------------|--|
| Probable diagnóstico: _____   |                         |  |
| Primer estudio <input type="checkbox"/> o Subsecuente <input type="checkbox"/> Urgente <input type="checkbox"/> u Ordinario/ de Rutina <input type="checkbox"/> |                         |  |
| ( ) Biometría hemática  | ( ) Urea                | ( ) Prueba Inmunológica de Embarazo    |
| ( ) Grupo sanguíneo   | ( ) Creatinina          | ( ) Factor Reumatoide                  |
| ( ) Factor RH   | ( ) BUN                 | ( ) Reacciones Febriles                |
| ( ) Triglicéridos   | ( ) Ácido Úrico         | ( ) Pruebas de funcionamiento hepático |
| ( ) Colesterol  | ( ) VDRL                | ( ) Coproparasitoscópico (serie 3)     |
| ( ) HDL   | ( ) VIH                 | ( ) Examen general de orina            |
| ( ) LDL   | ( ) Proteína C Reactiva | ( ) Antígeno prostático                |
| ( ) Glucosa   | ( ) HbA1                | ( ) Curva de Tolerancia a la Glucosa   |
| Indicaciones especiales _____   |                         |  |
| Nombre, firma y cédula de quien solicita el estudio _____   |                         |  |

FORMATO 7.- SOLICITUD DE DONACIÓN DE SANGRE.

**Salvar la vida de un ser querido es fundamental.**

Brindamos atención en los siguientes puestos de sangrado:

Horarios de recepción de donadores:

**Hospital General de San Juan del Río**  
De lunes a viernes de 7:00 a 10:00 a.m.

**Hospital General de Cadereyta**  
De lunes a viernes de 7:30 a 9:30 a.m.

**Hospital General de Jalpan**  
De lunes a viernes de 7:00 a 10:00 a.m.

**Te invitamos a que seas un donador altruista.**

**Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea.**  
José García Jimeno No. 1000 Col. Ex-Hacienda la Capilla, CP. 76180, Querétaro, Qro. Tel. 4424300924 Ext. 4150

 SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ **Centro Estatal de Transfusión Sanguínea**

**Solicitud de Donación de Sangre**

Nombre del paciente: \_\_\_\_\_

Servicio: \_\_\_\_\_

Tipo de donación: \_\_\_\_\_

Número de donadores solicitados: \_\_\_\_\_

Fecha de solicitud: \_\_\_\_\_

Personal de salud: \_\_\_\_\_

Unidad de referencia: \_\_\_\_\_

Institución privada: \_\_\_\_\_ Sector salud: \_\_\_\_\_

**Horario de recepción de donadores**

Lunes a viernes de 7:00 a 10:00 am. y de 14:00 a 17:00 pm.  
Sábados, domingos y días festivos de 7:30 a 09:30 am. y de 14:00 a 16:00 pm.

**Requisitos para donación de sangre.**

Es necesario que toda persona que acuda a este servicio cumpla con los siguientes requisitos, sin excepción alguna.

- Contar con disposición de tiempo para realizar las pruebas necesarias en el proceso de selección de donante seguro (4 horas aproximadamente).
- Presentar la solicitud de donación de sangre debidamente requisitada de la Institución, Unidad u Hospital que refiere.
- Presentar identificación oficial con fotografía en original y vigente.
- Tener de 18 a 65 años.
- Pesar 50 kg o más.
- No tener caries severas (3er grado) y estar buenas condiciones de salud (Será valorado por el médico).
- Presentarse en ayuno de 4 horas máximo, y durante este lapso no masticar chicle, no comer dulces o fumar, ya que estos factores pueden influir en los resultados de laboratorio; asimismo contemplar:
  - ⇒ En el turno matutino: La noche previa a la donación, cenar ligero (té, café negro, gelatina, alimentos sin grasa, etc.).
  - ⇒ En el turno vespertino: Desayunar ligero (jugos, frutas, ensaladas sin aderezo, gelatina).
- Si cuenta con tatuajes, estos debieron haberse realizado con más de un año previo a la donación, quedando a valoración del Médico.
- Los accesorios en perforaciones (nariz, lengua, labio) deberán ser retiradas 72 horas previas a la donación.

- Para el caso de mujeres, deberán de no estar lactando, menstruando o haber tenido embarazo, parto, cesárea o legrado en los últimos 6 meses.
- No haber recibido vacunas en los últimos 30 días.
- No haber recibido transfusiones.
- No haber padecido hepatitis (En los últimos 12 años).
- No estar en tratamiento médico una semana antes, ni haber consumido medicamentos, vitaminas y/o suplementos (Según la valoración médica).
- No haberse realizado alguna cirugía en los últimos 6 meses.
- No haber ingerido bebidas alcohólicas y/o energizantes 2 días previos a la donación.
- Tener más de 8 semanas desde la última donación.

**Si eres donador de plaquetas (AFERESIS), pregunta los requisitos.**

**Recuerda que puedes convertirte en un Donador altruista.**

**DONA SANGRE SALVA VIDAS** 

**FORMATO 8.- COMPROBANTE DE DONACIÓN.**



SECRETARÍA  
DE SALUD - SESEQ  
Dirección de Servicios Médicos  
Hospitalarios

Servicios de Salud del Estado de Querétaro  
Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios  
Centro Estatal de Transfusión Sanguínea  
Av. 5 de Febrero 101 Sur, Col. Virreyes, C.P. 76170  
Tel. 01-442-218-0644



**COMPROBANTE DE DONACIÓN**

FECHA DE DONACIÓN:

NOMBRE DEL DISPONENTE:

DIRECCIÓN:

NOMBRE DEL PACIENTE:

HOSPITAL:

---

**NOMBRE Y FIRMA MÉDICO RESPONSABLE  
O PERSONAL DE RECEPCIÓN**

PT-PC-01-C

FORMATO 9.- PARTE DE ATENCIÓN MÉDICA PREHOSPITALARIA.



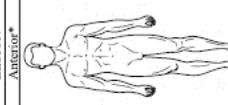
**SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO QUERÉTARO**

**CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS MÉDICAS**  
**PARTE DE ATENCIÓN MÉDICA PREHOSPITALARIA**

**U500-DSMH-F100**



**servicios de urgencias**

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| Fecha: / / Ubicación del Servicio:<br>Ambulancia No.: Base: Odómetro inicial: Odómetro final:<br>Tipo de Ubicación: 1. Urbana: 2. Suburbana: 3. Rural: Kms. recorridos:<br>Tipo de llamada: 1. Emergencia: 2. Traslado local: 3. Traslado Forzoso: 4. Otro:            | Folió No.: Paciente: de de<br>Soporte Vital Avanzado<br>1. Intubación endotraqueal<br>2. Mascarrilla laríngea<br>3. Otra vía aérea avanzada<br>4. Electrocardiograma/telemetría<br>5. Desfibrilación<br>6. Terapia IV<br>7. Admin. de medicamentos<br>8. Acceso Intraóseo<br>9. Acceso Venoso central<br>10. Venodilatación<br>11. Descompresión torácica<br>12. Pletiotomía<br>13. Otros: | Soporte Vital Básico<br>1. Succión (Aspiración)<br>2. Oxígeno por mascarilla<br>3. RCP<br>4. RCP<br>5. Vendaje<br>6. Aplicación Collarín<br>7. Inmovilización Corporal<br>8. Atención de Parto<br>9. Vía aérea (manual)<br>10. Cánula orofaríngea<br>11. Ventilación con BVM<br>12. Otro:  | Cuidados Básicos<br>1. Vendaje<br>2. Colocación de férulas<br>3. Tracción<br>4. Asistencia psicológica<br>5. Control de hemorragia<br>6. Solo transporte<br>7. Monitoreo de Signos Vitales<br>8. Posición:<br>9. Otros (s): |
| Nombre del paciente:<br>Domicilio:<br>Teléfono:<br>Seguridad Social: 1. IMSS 2. ISSSTE 3. PEMEX 4. SEDENA 5. No. 6. Otra.  | Ciudad/Estado:<br>Arribo a la Unidad Médica<br>Arribo a la Escena Médica<br>Arribo a la base   | Sexo: 1. Masc. 2. Fem. Edad a m. Peso Kg.<br>Salida de la Escena Médica<br>Salida de la Escena Médica<br>Glasgow AO /RV /RM /Gluc.   | Fecha de nacimiento:<br>Glasgow AO /RV /RM /Gluc.   |
| Nivel de Consciencia:<br>A V D I<br>Pupilas: Iguales / Desiguales<br>Izquierda: / Contrada / Dilatada / No reactiva<br>Derecha: / Contrada / Dilatada / No reactiva  | Sangrado: 1 No. 2 Min. 3 Mod. 4 Sev. 5<br>Respiración: 1 Normal 2 Rápida/superficial<br>3 Laboriosa 4 Ausente  | Síntomas Principales: S: / P: / A: / L: / M: / E:<br>Lugar de Ocurrencia: 1. Vía Pública 2. Hogar 3. Trabajo 4. Centro deportivo / recreativo 5. Otro  | Temperatura:  |
| Causa Probable<br>1. Automóvil<br>2. Motocicleta<br>3. Bicicleta<br>4. Peñón<br>5. Industrial<br>6. Alcohol<br>7. Drogas/veneno<br>8. Recreacional<br>9. Violencia/Asalto<br>10. Arma Fuego<br>11. Arma Puzocortante<br>12. Caída<br>13. Intento Suicidio<br>14. Otro: | LESIÓN<br>Anterior*<br> Posterior*<br>   | ENFERMEDAD<br>1. Complicación Cardíaca<br>2. Evento Vascular Cerebral<br>3. Enf. Infecciosa<br>4. Convulsión/Epilepsia<br>5. Desmayo/Síncope<br>6. Diabetes Mellitus<br>7. Neonatal<br>8. Ginecoobstétrica<br>9. Respiratorio<br>10. Estado Mental Alterado<br>11. Gastro-Intestinal<br>12. Intuf. Hepática<br>13. Neftrológica/Urología<br>14. Reacción Alérgica<br>15. Otra: | Tratamientos<br>Hora Medicamento/solución Vía Dosis<br>Hora Medicamento/solución Vía Dosis<br>Hora Medicamento/solución Vía Dosis<br>Hora Medicamento/solución Vía Dosis<br>Hora Medicamento/solución Vía Dosis             |
| ATENCIÓN REGULADA POR MÉDICO REGULADOR SI No Nombre del Médico Regulador:<br>MONITOREO ECG<br>Hora Ritmo FC:<br>Hora Ritmo FC:<br>Hora Ritmo FC:   |  | PARO CARDIACO<br>Hora colapso pto RCP Primer Respondiente Si No No.<br>Hora inicio RCP 1er ritmo ident. Asist. AESP PVTY<br>DESFIB. # Intentos Hora 1er. descarga joules   |   |
| Paciente trasladado a:<br>Persona que recibe a paciente: Médico Enfermería Trabajo Social Familiar Otro<br>Nombre: Firma:  |  | RELACIÓN DE PERTENENCIAS:<br>NEGATIVA DE TRANSPORTE<br>Por la presente bajo constancia de haberme negado a ser tratado o transportado por la ambulancia, por lo que libero de toda responsabilidad al personal de la misma y a la institución:<br>Fecha / Hora:<br>Nombre y Firma del Paciente:<br>Nombre y Firma de Responsable:<br>Nombre y Firma de Testigos:               |   |
| Recibe: Firma:   |  | PERSONAL (Nombre y Firma)<br>TUM 1 (operador): Nivel de entrenamiento:<br>TUM 2: Nivel de entrenamiento:<br>Autoridad que toma conocimiento, Dependencia Nombre Unidad<br>Dependencia Nombre Unidad  |   |
| NOTA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA:<br>Subjetivos:<br>Objetivos:<br>Aprestación:<br>Planes:  |  |  |   |

FORMATO 10.- RECIBO ÚNICO

# Recibo Único

**Hospital General de Querétaro**  
5 de Febrero #101  
Vimayes  
Querétaro, Qro.

Pag. 1 de 1



SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO - SESQA

Servicios de Salud del Estado de Querétaro. RFC SSE961129UE9  
16 de Septiembre No. 51 Oriente. Col. Centro, Querétaro, Querétaro. C.P. 76000

Persona Moral con Fines no Lucrativos

Lugar y Fecha: Querétaro, Qro. a 28 de Abril de 2021 04:42:24 PM

Recibi de: JOVANI EDUARDO ANAYA RIOS

Dirección: QQUERETARO

Folio: **HGQ-327621**

RFC: **XAXX010101000**

| Cantidad | Medida o Clave | Descripción                      | P.U.   | Importe |
|----------|----------------|----------------------------------|--------|---------|
| 1        | 370-30         | Permiso para traslado de Cadaver | 100.00 | 100.00  |

|   |                          |                |  |                  |               |
|---|--------------------------|----------------|--|------------------|---------------|
| Método y Forma de Pago  | Efectivo                 | Num. de Cuenta |  | SubTotal         | 100.00        |
| Total con Letra   | (CIEN PESOS 00/100 M.N.) |                |  | IVA              | 0.00          |
|   |                          |                |  | Exento           | 0.00          |
| Este Recibo No es un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)<br>Valido solo con Sello y Firma del Cajero |                          |                |  | Exento Seg. Pop. | 0.00          |
|   |                          |                |  | <b>Total</b>     | <b>100.00</b> |

|                        |  |
|------------------------|--|
| Observaciones<br>T/CAD | Sello y Firma del Cajero<br><br>M.R.A. |
|------------------------|--|



**FORMATO 12. PROTESTA DE BENEFICIARIO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO.**  
(Anverso y reverso).



SECRETARÍA  
DE SALUD - SESEQ

**Protesta de beneficiario de Servicios de Salud del Estado de Querétaro**

\*Esta documentación deberá ser requisitada por el beneficiario o por el familiar, padre o tutor, de forma legible, sin tachaduras, enmendaduras o abreviaturas

Fecha de solicitud: \_\_\_\_\_ Hora de solicitud: \_\_\_\_\_ Unidad de atención: \_\_\_\_\_

Documentación que deberá presentar como comprobatoria: INE o IFE  CURP  Comprobante de domicilio

Nombre del paciente o solicitante del servicio: \_\_\_\_\_

CURP \_\_\_\_\_ o Número de INE \_\_\_\_\_

Nombre del familiar, padre o tutor que da la protesta (en caso de ser menor de edad o persona con discapacidad, o el beneficiario se encuentra recibiendo atención médica)

¿El beneficiario tiene alguna derechohabencia o seguridad social? SI  NO

Si respondió SÍ, indique cual derechohabencia: IMSS  ISSSTE  Otra y especifique \_\_\_\_\_

Número de teléfono de contacto: \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_

Localidad y Municipio donde vive: \_\_\_\_\_ Estado donde vive: \_\_\_\_\_

**Servicio de salud solicitado:**

- ( ) 1. Consulta externa de especialidad  
( ) 2. Atención del servicio de urgencias  
( ) 3. Servicio de laboratorio  
( ) 4. Servicio de imagenología  
( ) 5. Egreso de hospitalización o del servicio de urgencias.

En caso de ser o resultar derechohabiente de cualquier Institución de Seguridad Social, manifiesto mi conformidad y compromiso de cubrir los costos del servicio que ahora solicito, por lo que bajo protesta de decir verdad declaro que los datos proporcionados en esta solicitud son correctos y verídicos, autorizando al personal de Servicios de Salud del Estado de Querétaro o cualquier otro órgano auditor o fiscalizador, para que realice las consultas y requerimientos de información que considere pertinentes para tal efecto, entendiéndolo que como beneficiario tengo como obligaciones lo establecido en el artículo 77 bis 38 y que podrá suspenderse de forma temporal el acceso gratuito de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social, acorde a lo establecido en el artículo 77 bis 39 o cancelarse acorde al artículo 77 bis 40 fracción I y III de la Ley General de Salud.

Atentamente.

**Firma del usuario beneficiario, familiar, padre o tutor del beneficiario**

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO SOBRE DATOS PERSONALES.** Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ) es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal con domicilio ubicado en calle 16 de Septiembre número 51 Oriente, Centro Histórico, de la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., Código Postal 76000; es el sujeto obligado y responsable del tratamiento de los datos personales que se recaban a través del portal de internet, su transferencia por autoridades y/o la entrevista directa con el paciente y/o familiares, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro y demás normatividad que resulte aplicable. Podrá acceder al Aviso de Privacidad Integral que se encuentra publicado en la página [www.seseq.gob.mx](http://www.seseq.gob.mx)

Ley General de Salud vigente.

**Artículo 77 bis 1.-** Todas las personas que se encuentren en el país que no cuenten con seguridad social tienen derecho a recibir de forma gratuita la prestación de servicios públicos de salud, medicamentos y demás insumos asociados, al momento de requerir la atención, de conformidad con el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sin importar su condición social.

La protección a la salud, será garantizada por el Estado, bajo criterios de universalidad e igualdad, deberá generar las condiciones que permitan brindar el acceso gratuito, progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación a los servicios médicos, incluidas intervenciones quirúrgicas, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud, mediante la combinación de intervenciones de promoción de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y de rehabilitación, seleccionadas en forma prioritaria según criterios de seguridad, eficacia, efectividad, adherencia a normas éticas profesionales y aceptabilidad social. Invariablemente, se deberán contemplar los servicios de consulta externa en el primer nivel de atención, así como de consulta externa y hospitalización para las especialidades básicas de medicina interna, cirugía general, ginecoobstetricia, pediatría y geriatría, en el segundo nivel de atención, así como a los medicamentos y demás insumos del Compendio Nacional de Insumos para la Salud.

Las disposiciones reglamentarias establecerán los criterios necesarios para la organización, secuencia, alcances y progresividad de la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a que se refiere este Título.

**Artículo 77 bis 7.-** Para ser beneficiario de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a que se refiere el presente Título, se deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser personas que se encuentren en el territorio nacional;
- II. No ser derechohabientes de la seguridad social, y
- III. Contar con Clave Única de Registro de Población. En caso de no contar con dicha clave, podrá presentarse acta de nacimiento, certificado de nacimiento o los documentos que se establezcan en las disposiciones reglamentarias.

**Artículo 77 bis 37.-** Los beneficiarios tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir en igualdad y sin discriminación los servicios de salud a que se refiere el presente Título. El nivel de ingreso o la carencia de éste, no podrán ser limitantes para el acceso a la prestación de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados;
- II. Recibir servicios integrales de salud;
- IV. Recibir gratuitamente los medicamentos y demás insumos asociados, que sean necesarios y que correspondan a los servicios de salud;
- XIV. No cubrir ningún tipo de cuotas de recuperación o cualquier otro costo por los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados que reciban conforme al presente Título, y
- XV. Presentar quejas ante los servicios estatales de salud y, en su caso, ante el Instituto de Salud para el Bienestar, por la falta o inadecuada prestación de servicios establecidos en este Título, así como recibir información acerca de los procedimientos, plazos y formas en que se atenderán las quejas y consultas.

**Artículo 77 bis 38.-** Los beneficiarios de la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Participar en acciones de educación para la salud, promoción de la salud y prevención de enfermedades;
- XI. Proporcionar de manera fidedigna la información necesaria para documentar su incorporación a los servicios gratuitos de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social.

**Capítulo X.** Suspensión de los servicios gratuitos de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social.

**Artículo 77 bis 39.-** El acceso gratuito a los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social, será suspendido de manera temporal a cualquier beneficiario cuando por sí mismo o indirectamente se incorpore a alguna institución de seguridad social, federal o local.

**Artículo 77 bis 40.-** Se cancelará el acceso a los servicios gratuitos de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas que no gocen de seguridad social, a quien:

- I. Realice acciones en perjuicio del acceso a los servicios gratuitos de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social, o afecte los intereses de terceros;
- III. Proporcione información falsa para determinar su condición laboral o de beneficiario de la seguridad social. En la aplicación de este artículo la Secretaría de Salud tomará como base la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y demás disposiciones aplicables.

**FORMATO 13. SOLICITUD DE INTERCONSULTA.**



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ  
Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios

**Solicitud de Interconsulta. (U500-DSMH-F02)**

Fecha de solicitud: \_\_\_\_\_ Tipo de interconsulta  ORDINARIO  URGENTE

|  |
|--|
| <b>Nombre del paciente:</b>                  |
| <b>Para ser atendido por el servicio de:</b> |
| <b>Enviado por el servicio de:</b>           |

• Esta solicitud será para uso interno de la unidad. Esta hoja no se anexara al expediente y deberá destruirse al término.

Nombre, firma y Cédula Profesional del Médico solicitante

**FORMATO 14.** Como emitir Constancias de acreditación de no afiliación al ISSSTE y Constancias de vigencia de derechos del IMSS.

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

1. Para realizar este trámite por internet deberás tener a la mano:

- CURP

2. Ingresa a la siguiente dirección electrónica:

<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Servicios/Acreditación-de-No-Afiliación>

3. Ingresa CURP y da click en Buscar



Acreditación de No Afiliación

Para obtener la constancia de acreditación de no afiliación es necesario que ingreses:

Clave Única de Registro de Población (CURP)\*:

\*Campos obligatorios

4. El sistema desplegará información para verificar que estén correctos tus datos, da click en descargar.

Por favor revisa que tus datos sean correctos:

|                      |            |
|----------------------|------------|
| CURP vigente:        | XXXXXXXXXX |
| Nombre(s):           | XXXXXXXXXX |
| Primer apellido:     | XXXXXXXXXX |
| Segundo apellido:    | XXXXXXXXXX |
| Fecha de nacimiento: | XX/XX/XX   |

AVISO DE RENOVACIÓN SIMPLIFICADO PARA EL LLENADO DE LOS FORMATOS DE TRÁMITE DE ACREDITACIÓN DE NO AFILIACIÓN

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, es el responsable del uso y generación de los datos personales que se obtienen de los diversos responsables, a nivel del personal, para el IMSS, como administrador o responsable del instrumento es la Unidad del Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública.

Los datos personales que se reciban serán utilizados con la finalidad de emitir, validar y en su caso, generar el documento correspondiente que generará el archivo.

Si deseas conocer más sobre la privacidad integral, la puedes consultar en el portal <https://oficinavirtual.issste.gob.mx/privacidad>

5. Da click en abrir archivo e imprime tu Constancia.




SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ  
QUERÉTARO



**Como tramitar Constancias de No Afiliación al IMSS e ISSSTE.**

**Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)**

**1. Para realizar este trámite por internet deberás tener a la mano:**

- **CURP** (si no lo tiene a la mano lo podrá consultar dentro de la misma página)
- **NSS** Número de Seguridad Social (si no lo tiene, lo podrá consultar en la misma página)
- **Correo electrónico personal** válido, el cual será asociado a tu CURP.

**2. Ingresas a la siguiente dirección electrónica:**  
<http://imss.gob.mx/tramites/imss02020>

**3. Da click en el paso 3**

Inicio > Trámite > Constancia de vigencia de derechos para recibir servicio médico, ante el IMSS

**Constancia de vigencia de derechos para recibir servicio médico, ante el IMSS**  
 (Formato PDF, IMSS-02-020-8)  
 Conoce tu vigencia de derechos para recibir los servicios médicos que brinda el IMSS. No olvides que también puedes realizarlos fuera del Estado donde vives.

Ya puedes hacer tu trámite por internet:

1 Ten a la mano tu CURP y tu NSS

2 en caso de no contar con correo electrónico

3 Trámite digitalizado  
Sigue las instrucciones para iniciar tu trámite

**4. Anota la CURP. En caso de no saberlo da click en consúltala aquí.**

Ingresas los siguientes datos  
 CURP\*:   
 ¿No te sabes tu CURP? [Consúltala aquí.](#)

**5. NSS, En caso de no contar con Número de Seguridad Social (da click en consúltalo aquí)**

NSS (Número de Seguridad Social)\*:   
 ¿No te sabes tu NSS? [Consúltalo aquí.](#)

**6. Inserta la dirección de correo electrónico personal válido y confirma el correo:**

Correo electrónico\*:   
 Confirma tu correo Electrónico\*:

**7. Escribe las letras de la imagen que se muestre (utiliza mayúsculas y minúsculas), da click en continuar.**

Escribe las letras de la imagen que se muestre\*:   
 (Usa mayúsculas y minúsculas)

\*Campos obligatorios

**8. La respuesta llegará al correo electrónico registrado, con el asunto Servicio Digital: Solicitud de Reporte de Vigencia de Derechos, en el cual deberás dar click en Reporte de vigencia de derechos.**

**9. Posteriormente recibirás un correo de IMSS Digital serviciosdigitales@imss.gob.mx, con archivo PDF, el cual podrás abrir e imprimir.**



**Si deseas, puedes realizar tu trámite en Ventanilla:**

Requisitos para solicitar carta de NO DERECHOHABIENTIA en la Subdelegación del IMSS (ubicada a un costado del HGR 1, [entre Zaragoza y 5 de Febrero, Querétaro, Qro.], Tel. 442 2112381).

- Solicitud libre (a quien corresponda) solicitando la carta de NO DERECHOHABIENTIA.
- Copia del INE o IFE
- Copia del CURP
- Copia del comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses)
- Acta de nacimiento (en original)

## CENTRO DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

**Mtro. Alberto Luna López**, Director General del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 9, segundo párrafo, 54 fracción II y 55 fracciones I, V y XII de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, 56 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, 14 fracciones I, XIV, XXIV y XXVI de la Ley del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, 54, 80 y 80 BIS de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, y

### Considerando

1. De conformidad con el artículo 21 párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la seguridad pública es una función concurrente a cargo de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, cuyos fines consisten en salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social. Además, comprende la prevención de los delitos, la investigación y la persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas. Por último, dispone que la actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución.

2. Por su parte, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en su artículo 3, que a la letra dice: *"... La función de Seguridad Pública se realizará en los diversos ámbitos de competencia por conducto de las Instituciones Policiales, de Procuración de Justicia, de las instancias encargadas de aplicar las infracciones administrativas, de la supervisión de medidas cautelares, de suspensión condicional del procedimiento de los responsables de la prisión preventiva y ejecución de penas, así como por las demás autoridades que en razón de sus atribuciones deban contribuir directa o indirectamente al objeto de esta Ley."*

Por su parte, el artículo 131 del mismo ordenamiento establece que para mejorar el servicio de Seguridad Pública, las instancias de coordinación previstas en esta Ley promoverán la participación de la comunidad a través de, entre otras acciones, la de proponer reconocimientos por méritos o apoyos para los integrantes de las instituciones de seguridad.

3. A nivel local, el artículo 2, párrafo sexto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, reconoce como derechos fundamentales a la seguridad, así como la protección de los bienes y el derecho a vivir en un entorno de tranquilidad social, libertad, paz y orden público.

4. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, son trabajadores de confianza todos aquellos que desarrollen funciones de dirección, inspección, vigilancia o fiscalización, cuando tengan el carácter general y también aquellas cuyo desempeño requiera confiabilidad. Esta categoría depende de la naturaleza de las funciones desempeñadas y no de la designación que se le dé al puesto.

Sobre esa base, el artículo 20 de la Ley del Centro de Capacitación Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, estipula que las relaciones del trabajo entre el centro y su personal se regirá por la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y demás disposiciones aplicables.

Así las cosas, podemos concluir que el Centro de Capacitación Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, en adelante "CECAFIS", se integra por personal administrativo, que por sus funciones se considera de confianza y de base.

En este sentido, motivar al personal por su rendimiento laboral permite al Centro prestar un mejor servicio, contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales, propiciar el incremento de la productividad y una sana competencia laboral.

5. El Plan Estatal de Desarrollo 2021–2027 del Estado de Querétaro, contempla en su Eje Rector 5 denominado “Paz y Respeto a la Ley”, en su Objetivo 1: Construir un modelo de seguridad basado en la coordinación, profesionalización y mejora continua en la gestión organizacional de las corporaciones de seguridad, complementado por un sistema de inteligencia y por la participación social, con un enfoque preventivo de las conductas que afectan la tranquilidad de los espacios públicos y la paz social, contando con las líneas estratégicas: profesionalizar las instituciones de seguridad del estado, y, desarrollar las capacidades institucionales en los municipios y en el estado para operar el Modelo de Policía de Proximidad Queretano, y, su acción número 10, Fortalecer y equipar a las instituciones de seguridad.

6. Derivado de lo anterior, a través del oficio de autorización de suficiencia presupuestal número 2022GEQ01816 de fecha 13 de octubre de 2022, la Dirección de Gasto Social de la Subsecretaría de Política Fiscal e Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, autorizó el presente proyecto número 2022-00995.

7. De conformidad con los artículos 17 y 56 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, corresponde a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, elaborar y autorizar sus respectivos programas institucionales en el marco del Plan Estatal de Desarrollo, los cuales deben encargarse hacia el logro de los objetivos y prioridades establecidos en dicha Planeación Estatal.

8. En términos del artículo 54 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, los titulares de las Dependencias y Entidades, como ejecutores de gasto, serán responsables del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, así como de cumplir con el destino y propósito de los fondos públicos que les sean transferidos o asignados. De igual manera, los ejecutores de gasto, al tener a su cargo fondos públicos, tienen la responsabilidad de realizar las acciones que correspondan con la finalidad de acreditar y demostrar el origen, destino, aplicación, erogación, registro, documentación comprobatoria, integración de libros blancos y rendición de cuentas, conforme a las disposiciones y normatividad específica de que se trate.

9. Por su parte, en términos del artículo 80 bis de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, son ayudas sociales los recursos que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población, para propósitos sociales, en esta tesitura las ayudas sociales podrán otorgarse en dinero, en especie, en servicios o en vales canjeables por bienes o servicios, ya sea de manera directa o indirecta a los beneficiarios.

Quedan comprendidos en las ayudas sociales, entre otros, los recursos que se entregan para adquisición o mejoramiento de vivienda, su equipamiento, programas para apoyar la economía de las familias, y las becas que se otorguen a favor de los servidores públicos y/o sus dependientes económicos.

10. En consecuencia, con el presente Programa se pretende destinar recursos públicos para el otorgamiento de apoyos, que tendrán el carácter de ayudas sociales destinadas a apoyar la economía de las familias, del personal administrativo del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro.

11. Por lo anterior, el Director General de este organismo descentralizado sometió a aprobación de su máximo órgano de gobierno, el presente Programa, siendo aprobado según consta en el Acuerdo número CECAFIS-JG-A-020-22 de la Segunda Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, celebrada el 28 de noviembre de 2022.

Por lo antes expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL “PROGRAMA PARA LA ENTREGA DE APOYOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO”.**

**Primero. Autorización.** Se autoriza y emite el presente “**PROGRAMA PARA LA ENTREGA DE APOYOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO**”, en adelante “EL PROGRAMA”; asimismo, se autorizan y se emiten, sus Reglas de Operación necesarias para la implementación del presente Programa, a efecto de hacer llegar los beneficios a la población objetivo.

**Segundo. Objeto del Programa.** Establecer las bases para el procedimiento de entrega de los apoyos al personal administrativo del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, como una herramienta para promover la mejora continua, a través de procedimientos transparentes que permitan una adecuada rendición de cuentas.

**Tercero. Cobertura del Programa.** El Programa tendrá cobertura únicamente para el personal adscrito al Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro.

**Cuarto. De la Población Objetivo.** El Programa tendrá como población objetivo al personal administrativo del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, que sea susceptible de ser beneficiario de este Programa, alcanzando un total de hasta 4 beneficiarios, siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal autorizada para tal efecto.

#### **Quinto. Instancias Participantes.**

##### **Instancia Ejecutora**

La Jefatura del Departamento Administrativo del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, será la instancia ejecutora y responsable, facultada para operar, coordinar, supervisar y controlar la ejecución del Programa.

La instancia ejecutora deberá resguardar los expedientes físicos o digitales de las evidencias de entrega de los apoyos a las personas beneficiarias, garantizando la confidencialidad y la protección de datos personales que sean recabados, mediante los mecanismos de seguridad física y digital necesarios, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

La instancia ejecutora estará facultada para registrar y documentar los eventos que comprometan o devenguen los recursos autorizados.

**Instancia Normativa.** Los casos no previstos en el presente Programa, así como la expedición de normativa sobre el mismo, y su interpretación, estarán a cargo de la persona titular del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro.

La Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones contenidas en el presente Programa.

**Sexto. Suficiencia Presupuestal.** Todo cargo a recursos públicos deberá de estar contemplado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal en curso, permitiendo cumplir con los objetivos planteados en el acuerdo aprobado.

De conformidad con la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, los recursos públicos deberán guardar equilibrio entre los ingresos y los egresos autorizados en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro conforme al ejercicio fiscal que corresponda.

El presente programa cuenta con la suficiencia presupuestal conforme al oficio número 2022GEQ01816, de fecha 13 de octubre de 2022, emitido por la Dirección de Gasto Social de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, por lo que los alcances del mismo, serán ejecutados de acuerdo a la suficiencia presupuestal autorizada.

Los apoyos otorgados a través del Programa, deberán sujetarse a la suficiencia presupuestal autorizada, así como al presente Acuerdo, las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable en materia de recursos públicos, con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, austeridad, honradez y transparencia.

**Séptimo. De la normativa y la coordinación para la ejecución del Programa.** Para la debida ejecución del Programa, el Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables realizarán las siguientes acciones:

- a) Determinar y expedir las reglas, estrategias, criterios normativos y lineamientos específicos que se requieran para operar el Programa;
- b) Establecer medios administrativos de control y seguimiento del gasto y ejercicio de los recursos públicos asignados al Programa, que permitan la total transparencia y eficiencia en la aplicación de los mismos, así como la evaluación de los resultados, y
- c) Ejercer las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones aplicables.

**Octavo. Del Padrón de Beneficiarios.** El Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, con el objeto de asegurar una aplicación eficaz, eficiente, equitativa y transparente de los recursos públicos, llevará el registro del padrón y el control de los beneficiarios del presente Programa y de los recursos que se otorguen para el cumplimiento del objetivo del mismo.

**Noveno. De la propaganda del Programa.** En términos de lo dispuesto en el artículo 81 Ter de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, la propaganda que, bajo cualquier modalidad de comunicación social se difunda sobre el Programa se sujetará a lo previsto en las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

**Décimo. Transparencia.** De conformidad con lo dispuesto en los numerales 1, 2 y 6 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se fomentará, observará y promoverá la transparencia, en el ejercicio de los recursos en base a las obligaciones comunes; asimismo se deberá observar lo dispuesto en los numerales 1, 2, 4, 6 inciso a), 66, 67 y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

**Décimo Primero. Difusión y Divulgación.** En términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 11 de la Ley General de Comunicación Social, la difusión del presente programa a través de medios impresos, digitales y demás bajo cualquier modalidad de comunicación social, deberá contener la siguiente leyenda.

*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."*

**Décimo Segundo. Aviso de Privacidad.**- En cumplimiento con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, los datos personales requeridos para trámites, servicios y programas que son ofrecidos a través del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, son tratados para llevar a cabo los objetivos y atribuciones de esta Institución, conforme al aviso de privacidad integral correspondiente, mismo que puede ser consultado en la página oficial: <https://cecafis.gob.mx/>.

**Décimo Tercero. Quejas y Denuncias.** Aquellas personas que consideren que sus derechos hayan sido vulnerados, podrán acudir ante las instancias que aquí se señalan, a presentar las consideraciones que correspondan:

- Órgano Interno de Control de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, ubicado en calle Río Tuxpan, Número 107, colonia Desarrollo San Pablo, en la ciudad de Querétaro, Qro., C.P. 76148.

**Décimo Cuarto. Enfoque de Derechos Humanos.** Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones del Programa Institucional, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a las ayudas sociales y servicios se realice sin discriminación alguna.

Todas las personas servidoras públicas involucradas en la operación del Programa Institucional, deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las personas beneficiarias del mismo, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y pro persona, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

En la aplicación del Programa Institucional, se harán valer los derechos de las personas beneficiarias, tomando en consideración los factores de desigualdad interseccional que pudieran poner en mayor riesgo de vulnerabilidad a personas que pertenecen a grupos históricamente discriminados, como lo son personas con discapacidad, personas en situación de calle, en situación de desplazamiento interno, personas migrantes, personas adultas mayores, indígenas y afroamericanas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades. De igual forma, se velará y cumplirá en todo momento con el principio del interés superior de la niñez.

**Décimo Quinto. Perspectiva de Género.** En la ejecución del Programa Institucional se incorporará el enfoque de perspectiva de género, a fin de garantizar el acceso de las mujeres a sus beneficios en igualdad de condiciones; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las necesidades inmediatas de las mujeres que estén dentro de la población objetivo.

Las referencias o alusiones en la redacción del presente Acuerdo o de las Reglas de Operación que se expidan, hechas hacia un género, se entenderán para todas las personas, a manera de lenguaje inclusivo.

**Décimo Sexto. Vigencia del Programa.** El presente Programa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" hasta el 31 (treinta y uno) de diciembre del 2022 (dos mil veintidós), siempre y cuando exista suficiencia presupuestaria.

**Décimo Séptimo. Reglas de Operación del Programa Institucional.** El Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, expedirá las Reglas de Operación del presente Programa, con el propósito de establecer el procedimiento para el cumplimiento de su objeto de manera eficaz, eficiente y transparente, las cuales se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y en el Portal de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

#### Transitorio

**Primero.** - El presente Programa entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y estará vigente hasta el 31 (treinta y uno) de diciembre de 2022 (dos mil veintidós); siempre y cuando exista suficiencia presupuestaria.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

**Dado en Querétaro, Querétaro., a 28 (veintiocho) de noviembre de 2022 (dos mil veintidós).**

Rúbrica

**Mtro. Alberto Luna López**  
**Director General**

**Centro de Capacitación, Formación e Investigación**  
**para la Seguridad Del Estado de Querétaro**

## CENTRO DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

**Mtro. Alberto Luna López**, Director General del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 9, segundo párrafo, 54 fracción II y 55 fracciones I, V y XII de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, 56 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, 14 fracciones I, XIV, XXIV y XXVI de la Ley del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, 54, 80 y 80 BIS de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, y

### Considerando

1. En términos del artículo 2, párrafo sexto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, se reconocen como derechos fundamentales a la seguridad, a la protección de los bienes y a vivir en un entorno de tranquilidad social, libertad, paz y orden públicos.
2. Por su parte, el artículo 3 de la Ley del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, dispone que el Centro tiene como objeto la Profesionalización del personal facultado para el uso legal de la fuerza pública de todas las corporaciones policiales del Estado, esto a través de la formación inicial única continua y de las evaluaciones correspondientes.
3. En otro orden de ideas, el 20 de mayo de 2022 se publicó en el Periódico Oficial de la entidad "La Sombra de Arteaga" el Programa Estatal de Seguridad Querétaro 2022-2027, a través de dicho instrumento se definen las líneas estratégicas para atender los objetivos y cumplir con la política pública establecida en el Plan Estatal de Desarrollo, en materia de seguridad.

Por lo anterior, a través del oficio de autorización número 2022GEQ01816, la Dirección de Gasto Social de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, autorizó el presente proyecto número 2022-00995.

4. De conformidad con los artículos 17 y 56 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, corresponde a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, elaborar y autorizar sus respectivos programas institucionales en el marco del Plan Estatal de Desarrollo, los cuales deben encausarse hacia el logro de los objetivos y prioridades establecidos en dicha Planeación Estatal.
5. Por otra parte, en términos del artículo 80 bis de Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, son ayudas sociales los recursos que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población, para propósitos sociales, en esta tesitura las ayudas sociales podrán otorgarse en dinero, en especie, en servicios, o en vales canjeables por bienes o servicios, ya sea de manera directa o indirecta a los beneficiarios.

Quedan comprendidos en las ayudas sociales, entre otros, los recursos que se entregan para adquisición o mejoramiento de vivienda, su equipamiento, programas para apoyar la economía de las familias, y las becas que se otorguen a favor de los servidores públicos y/o sus dependientes económicos.

6. En consecuencia, con el presente Programa se pretende destinar recursos públicos para el otorgamiento de apoyos, que tendrán el carácter de ayudas sociales destinadas a apoyar la economía de las familias, del personal administrativo del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro.
7. En consecuencia, el artículo Décimo Séptimo del Programa para la entrega de apoyos al personal administrativo del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, establece la obligación a cargo del Centro de emitir las Reglas de Operación para la debida operación del Programa Institucional, observando en todo momento las disposiciones en materia de planeación y manejo de los recursos públicos en la entidad.

8. En este sentido, el Director General de este organismo descentralizado sometió a aprobación de su máximo órgano de gobierno, el presente Programa, siendo aprobado según consta en el Acuerdo número CECAFIS-JG-A-020-22 de la Segunda Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, celebrada el 28 de noviembre de 2022.

Por lo anterior, expido el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA ENTREGA DE APOYOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PARA LA SEGURIDAD DEL ESTADO DE QUERÉTARO”.**

## 1. Objetivos

**1.1. Objetivo General.** Establecer las bases para el procedimiento de entrega de los apoyos económicos al personal administrativo del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, como una herramienta para promover la mejora continua, a través de procedimientos transparentes que permitan una adecuada rendición de cuentas.

**1.2. Objetivo Específico.** Contar con un mecanismo que impulse la mejora continua y reconozca el desempeño laboral del personal administrativo con la entrega de apoyos, a través de un procedimiento transparente que permita una adecuada rendición de cuentas.

## 2. Segunda. Glosario

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Apoyo:** A la ayuda social de carácter económico que pueden recibir los beneficiarios con la finalidad de brindar un apoyo en la economía de sus familias;
- II. **Beneficiarios:** A los servidores públicos con funciones administrativas adscritos al Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, que resulten seleccionados por el Comité de Apoyos por haber cumplido con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- III. **Comité:** Al Comité de Apoyos del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro;
- IV. **Jefatura del Departamento Administrativo:** A la Jefatura del Departamento Administrativo del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro
- V. **Programa:** Al Programa para la entrega de apoyos al personal administrativo del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro;
- VI. **Unidades Administrativas:** el Departamento Académico; el Departamento Administrativo; el Departamento de Formación y Desarrollo Policial y la Unidad Jurídica y de Transparencia.
- VII. **Reglas de Operación:** Al presente documento, y
- VIII. **Centro:** Al Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro.

**3. Población Objetivo.** Los servidores públicos con plaza de tipo administrativo adscritos al Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, alcanzando un total de hasta 4 beneficiarios, siempre y cuando, se cuente con la suficiencia presupuestal autorizada para tal efecto.

**4. De los apoyos.** Se entiende por apoyo a la ayuda social de carácter económico, que por única ocasión y no acumulable, será entregada por el Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro a través de la instancia ejecutora a los beneficiarios por medio de transferencia bancaria con la finalidad de brindar un apoyo en la economía de sus familias y reconocer el sobresaliente cumplimiento de los principios, valores, directrices y reglas de integridad que rigen a los integrantes del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro.

**5. Del monto de la ayuda social.** El monto de cada apoyo será el mismo para todos los beneficiarios del Programa de Apoyos, por la cantidad de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.), siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestaria con la que cuente el Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, y será entregado a través de transferencia electrónica.

**6. Requisitos para ser beneficiario.** Los requisitos para ser beneficiario del apoyo, son los siguientes:

- I. Contar con una antigüedad laboral mayor a un año;
- II. Ser personal con plaza de tipo administrativo;
- III. No haber sido sancionado o encontrarse sujeto a investigación, en materia penal o de responsabilidades administrativas o cualquier otra instancia que realice funciones de investigación respecto a la conducta del personal administrativos, y
- IV. No contar con actas administrativas en su expediente laboral en el último año.
- V. Ser propuesto por el Titular de Dirección y/o Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito por haber desempeñado o haber realizado una actividad sobresaliente, por haber aportado una idea innovadora que haya apoyado a mejorar un procedimiento o servicio;
- VI. No se considerará para efecto de otorgar apoyos al personal de funciones gerenciales, cuyas labores se vinculen de forma directa con el Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro.

**7. Comité de Apoyos.** Para el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, se establecerá un Comité de Apoyos, que se integrará de la siguiente forma:

- I. Director General del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, como Presidente;
- II. Jefe de Departamento Administrativo, como Secretario Técnico;
- III. Los titulares de las siguientes unidades administrativas, quienes actuarán como vocales;
  - a) Jefe de Departamento Académico, como vocal;
  - b) Jefe de Departamento de Formación y Desarrollo Policial, como vocal;
  - c) Titular de la Unidad Jurídica y de Transparencia, como vocal;
- IV. Un representante del Órgano Interno de Control de la dependencia coordinadora del sector, como vocal;

Los integrantes del Comité contarán con voz y con voto para llevar cabo el proceso de otorgamiento de los apoyos.

Solo en casos urgentes, los integrantes del Comité podrán designar a un suplente, a excepción del Presidente del Comité.

El Secretario Técnico será el encargado de registrar los acuerdos tomados por el Comité.

El Comité deberá sesionar cuando menos una vez durante el presente ejercicio fiscal y, de forma extraordinaria las veces que resulten necesarias para el cumplimiento del objetivo de las presentes Reglas de Operación.

**8. Bases de Actuación.** El Comité desarrollará las acciones para la entrega de los apoyos, conforme a las presentes Reglas de Operación, con base en el mérito, la igualdad de oportunidades y la equidad de género, sustentando sus acuerdos en evaluaciones integrales donde se considere la eficacia y eficiencia en el desempeño, así como aspectos conductuales y directrices en materia disciplinaria y el cumplimiento de las obligaciones para permanecer en su cargo o empleo.

**9. Sesiones del Comité.** Las sesiones del Comité se realizarán previa convocatoria, con tres días naturales de anticipación; para declarar la existencia del *quórum* deberán encontrarse presentes la totalidad de sus integrantes y contar siempre con la presencia del titular del Centro.

La convocatoria deberá señalar el lugar, fecha y hora de la sesión, así como los puntos del orden del día y los anexos correspondientes.

En caso de no existir *quórum* legal, se levantará el acta respectiva y deberá emitirse convocatoria para una nueva sesión.

**10. Mecánica Operativa.** La mecánica operativa para las presentes Reglas de Operación se precisa a continuación:

1. El Comité emitirá una convocatoria para informar a los jefes de las Unidades Administrativas del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, sobre la emisión del presente Programa.
2. Los Titulares de las Unidades Administrativas del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, tendrán un plazo de cinco días naturales para informar a la Secretaría Técnica del Comité, los candidatos para ser beneficiarios del presente Programa.
3. Una vez que el Comité cuente con las propuestas de candidatos, el Comité deberá sesionar y se harán constar en un acta los asuntos tratados y los acuerdos aprobados, recabando la firma y rubrica de los participantes.
4. La toma de los acuerdos se efectuará mediante votación, por lo que el Secretario Técnico, realizará el computo respectivo, haciéndolo saber a los presentes.

Las decisiones del Comité serán aprobadas por mayoría de votos, y en caso de empate, el titular del Centro de Capacitación, Formación e Investigación para la Seguridad del Estado de Querétaro, contará con el voto de calidad.

5. La entrega de cada apoyo se realizará a través de transferencia electrónica y se reconocerá a los beneficiarios en un acto público.

Para tal efecto, los que resulten beneficiarios del presente Programa deberán proporcionar a la Secretaría Técnica del Comité, la siguiente información:

- I. Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
- II. Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- III. Copia simple de su comprobante de domicilio;
- IV. Número de celular;
- V. Copia simple del estado de cuenta que contenga los datos de la cuenta donde desea que se le realice la transferencia del apoyo, y
- VI. Formato de alta ante la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. Este formato será proporcionado por la Secretaría Técnica del Comité.

**11. Auditoría.** Los recursos otorgados conforme a las presentes Reglas, están sujetos a las disposiciones aplicables y podrán ser auditados por las diversas instancias fiscalizadoras, en el ámbito de sus respectivas competencias, de conformidad con la legislación vigente.

La Secretaría Técnica del Comité y los beneficiados, proporcionará todas las facilidades para que dichas instancias fiscalizadoras puedan realizar las auditorías, en el momento que así lo juzguen pertinente; asimismo, será el responsable, de dar seguimiento y solventar las observaciones planteadas por las instancias fiscalizadoras.

**12. Vigencia.** Las presentes Reglas de Operación estarán vigentes a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” y hasta el 31 (treinta y uno) de diciembre de 2022 (dos mil veintidós), siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal para la continuidad del mismo.

#### Transitorios

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”. y estará vigente hasta el 31 (treinta y uno) de diciembre de 2022 (dos mil veintidós); siempre y cuando exista suficiencia presupuestaria.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Dado en Querétaro, Querétaro., a 28 (veintiocho) de noviembre de 2022 (dos mil veintidós).

Rúbrica

**Mtro. Alberto Luna López**  
**Director General**

**Centro de Capacitación, Formación e Investigación  
para la Seguridad del Estado de Querétaro**

# COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO



**Licenciado Gustavo López Acosta, Comisionado Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, con fundamento en los artículos 2, 3 y 15 fracciones II y XXXIV de la Ley que Crea la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, así como los artículos 17 y 59 fracción VII del Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, y**

## CONSIDERANDO

1. Que, en fecha 07 (siete) de octubre del 2022 (dos mil veintidós) se publicó en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", "El Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el otorgamiento de reconocimientos, estímulos y distinciones al personal de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro", los cuales fijaron como objeto establecer las bases para regular el régimen de reconocimientos, estímulos y distinciones que han de otorgarse al personal administrativo de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, así como las distinciones que han de otorgarse a los oficiales caninos.
2. Que, con la emisión de los "Lineamientos para el otorgamiento de reconocimientos, estímulos y distinciones al personal de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro", se busca motivar al personal administrativo del Sistema Penitenciario, cuyo rendimiento laboral permite a la Comisión prestar un mejor servicio a la ciudadanía, por lo que, se otorgarán apoyos sociales, en términos de lo establecido en el artículo 80 BIS de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
3. Que, los citados Lineamientos, refieren que se otorgarán reconocimientos, estímulos y distinciones al personal administrativo de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, así como distinciones a los oficiales caninos, no obstante, no se otorgarán Estímulos a dicho personal, siendo que, en su lugar se otorgarán apoyos, en términos de lo señalado en los artículos 80 y 80 BIS de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
4. Que, en términos del artículo 80 BIS de Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, se entiende como ayudas sociales a los recursos que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población, para propósitos sociales, bajo esta tesitura, las ayudas sociales podrán otorgarse en dinero, en especie, en servicios, o en vales canjeables por bienes o servicios, ya sea de manera directa o indirecta a los beneficiarios.



5. Que en términos de lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 8, 9 y 10 fracción II de la Ley que crea la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, en fecha 28 de noviembre del 2022 tuvo verificativo la Tercera Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario en la que se aprobó por unanimidad el Acuerdo 3/CESPQ/2/SE/2022 en el que se establece que se aprueba la reforma a los "Lineamientos para el otorgamiento de reconocimientos, estímulos y distinciones al personal de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro.

En atención a lo anterior, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS, ESTÍMULOS Y DISTINCIONES AL PERSONAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO.**

**Artículo Primero.** - Se modifica la denominación de los Lineamientos, para quedar de la siguiente manera:

**"LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS, APOYOS Y DISTINCIONES AL PERSONAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO".**

**Artículo Segundo.**- Se modifican los numerales 1, 2, 3 fracciones V y VII, 5, 6, 7 8, 19 fracciones I y II, 22, 23, 32 y 33 del apartado de Generalidades; se elimina la fracción V del lineamiento 3; se adiciona la fracción I del lineamiento 3 y se adiciona el lineamiento 31 BIS del Acuerdo por el que se emiten los "Lineamientos para el Otorgamiento de Reconocimientos, Estímulos y Distinciones al Personal de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro", publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", en fecha 07 (siete) de octubre del 2022 (dos mil veintidós), (ahora denominados "Lineamientos para el Otorgamiento de Reconocimientos, Apoyos y Distinciones al Personal de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro"), para quedar como sigue:

**Se modifica el lineamiento 1:**

**1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases para regular el régimen de reconocimientos, apoyos y distinciones que han de otorgarse al personal administrativo de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, así como las distinciones que han de otorgarse a los oficiales caninos...



### Se modifica el lineamiento 2:

**2.** El régimen de reconocimientos, apoyos y distinciones es el mecanismo mediante el cual se otorga el reconocimiento público e institucional al personal penitenciario, y oficiales caninos por actos meritorios, trayectoria ejemplar o excelente desempeño, para reconocer la calidad y efectividad en su actuación.

### Se agrega la fracción I y se modifican las fracciones IV, V y VI del lineamiento 3:

**3.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

**I Apoyo:** Al apoyo con carácter de ayuda social de carácter económico que pueden recibir los beneficiarios con la finalidad de brindar apoyo en la economía de sus familias;

**II. Comisión:** Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro;

**III. Comisionado:** el Comisionado Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro;

**IV. Comité:** al Comité de Reconocimientos, Apoyos y Distinciones de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro;

**V. Consejo del Servicio Profesional de Carrera Penitenciaria:** Órgano colegiado de la Comisión, responsable de planear, coordinar, dirigir y supervisar la carrera penitenciaria conforme a lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, La Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro y demás disposiciones jurídicas aplicables;

**VI. Lineamientos:** Los presentes Lineamientos para el otorgamiento de reconocimientos, apoyos y distinciones al personal de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro;

**VII. Personal Administrativo:** al personal de la Comisión que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera;

**VIII. Personal del Servicio Profesional de Carrera:** al Personal Operativo y Personal Técnico de la Comisión;

**IX. Reconocimiento:** a la constancia o carta emitida por el Comisionado que se otorga al personal por acciones meritorias, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos;



**X. Superior Jerárquico:** a la persona que ostenta el grado o cargo inmediato superior en las actividades del personal;

**XI. Oficiales Caninos:** a los ejemplares caninos de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario, utilizados y adiestrados para realizar labores de seguridad en el cumplimiento de los fines del Sistema Penitenciario;

**XII. Unidades Administrativas:** a las Direcciones, Subdirecciones, Órgano Interno de Control, Unidad de Transparencia, los Centros Penitenciarios y cualquier otra área que integre el Sistema Penitenciario.

**Se modifica el Título del Lineamiento 5:**

**DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA SER ACREEDOR A UN RECONOCIMIENTO, APOYO O DISTINCIÓN.**

5. Los requisitos a cumplir por parte del personal administrativo para hacerse acreedor a un reconocimiento, apoyo o distinción serán los siguientes: ...

**Se modifica el lineamiento 6:**

6. Quienes podrán proponer al personal administrativo para recibir un reconocimiento, apoyo o distinción, son: ...

**Se modifica el lineamiento 7:**

7. Cualquier falsedad o irregularidad detectada en la información o documentación proporcionada a través de las propuestas, en los procedimientos que comprenden el régimen de reconocimientos, apoyos y distinciones, será notificada al Órgano Interno de Control de la Comisión o a la autoridad que corresponda.

**Se modifica el lineamiento 8:**

**DEL COMITÉ DE RECONOCIMIENTOS, APOYOS Y DISTINCIONES DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO.**

8. El Comité, es el órgano colegiado responsable de planear, coordinar, determinar y supervisar el otorgamiento de reconocimientos, apoyos y distinciones al personal administrativo y oficiales caninos, en apego a lo establecido en los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.

**Se modifica el lineamiento 19:**



**19.** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Resolver sobre las propuestas de reconocimientos, apoyos y distinciones del personal administrativo y distinciones para los oficiales caninos;

**II.** Analizar y determinar sobre todos los casos y excepciones no previstos en los presentes Lineamientos relativos al otorgamiento de reconocimientos, apoyos o distinciones al personal administrativo, personas o servidores públicos de otras entidades y distinciones para los oficiales caninos;

**De la III a la IV.**

**Se modifica el lineamiento 22:**

**22.** En caso de que el Comité, al momento de revisar las propuestas para el otorgamiento de apoyos, reconocimientos y distinciones, advierta que no se cumple con los requisitos previstos en los presentes lineamientos, será desestimada, no obstante, se podrá replantear la propuesta desestimada en una ocasión mas para ser valorada en la siguiente sesión de Comité.

**Se modifica el lineamiento 23:**

**23.** Para la resolución sobre el otorgamiento de reconocimientos, apoyos y distinciones, el Comité deberá tomar en cuenta los siguientes criterios...

**Se adiciona el lineamiento 31 Bis.**

**31 BIS.** Se entenderá por apoyo, a la ayuda social de carácter económico que recibirán el personal administrativo que no pertenezca al Servicio Profesional de Carrera Penitenciaria, con la finalidad de brindar un apoyo en la economía de sus familias y reconocer el sobresaliente cumplimiento de los principios, valores, directrices y reglas de integridad que rigen a las y los integrantes de la Comisión.

**32.** Podrán ser acreedores a la entrega de apoyos, el personal administrativo que se ubiquen en los siguientes supuestos, respecto al año natural en curso...

**Se modifica el lineamiento 33:**

**33.** El monto de los apoyos será determinado conforme a la posibilidad presupuestal de la Comisión, y para tal efecto se crearán los Programas y Reglas de Operación correspondientes.



Los apoyos se otorgarán al personal administrativo cumplan con los requisitos establecidos en estos Lineamientos, y serán pagados preferentemente en la celebración de fin de año de la Comisión.

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Acuerdo modifica el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el otorgamiento de Reconocimientos, Estímulos y Distinciones para el personal de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el 07 de octubre del 2022.

**Segundo.** En todo lo que se refiera en los Lineamientos para el Otorgamiento de Reconocimientos, Apoyos y Distinciones al Personal de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, a estímulos, se entenderá en referencia a Apoyos.

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

**Cuarto.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Dado en la sede de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día 28 (veintiocho) de noviembre del 2022. (dos mil veintidós).

**LIC. GUSTAVO LÓPEZ ACOSTA**  
**COMISIONADO ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO**



# COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO



**Licenciado Gustavo López Acosta, Comisionado Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, con fundamento en el artículo 55 fracciones I y III de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, los artículos 2, 3 y 15 fracciones II y XXXIV de la Ley que Crea la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, así como 54, 80 y 80 BIS de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, y considerando:**

1. De conformidad con el artículo 21, párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Seguridad Pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en la Constitución y las leyes en la materia; y la actuación de las instituciones de Seguridad Pública se deberá regir por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la propia Constitución.
2. Por su parte, el artículo 3 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública establece que la función de Seguridad Pública se realizará en los diversos ámbitos de competencia por conducto de las Instituciones Policiales, de Procuración de Justicia, de las instancias encargadas de aplicar las infracciones administrativas, de la supervisión de medidas cautelares, de suspensión condicional del procedimiento de los responsables de la prisión preventiva y ejecución de penas; también establece en el artículo 73 que las relaciones jurídicas entre las Instituciones Policiales y sus integrantes se rigen por la fracción XIII, del apartado B, del artículo 123, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como que, todos los servidores públicos de las Instituciones Policiales en los tres Órdenes de Gobierno que no pertenezcan a la Carrera Policial, se considerarán trabajadores de confianza.
3. El mismo ordenamiento legal, establece en su artículo 85 primer párrafo, fracción VIII y artículo 90, que el Servicio Profesional de Carrera Policial, comprende, entre otros aspectos, la entrega de estímulos como uno de los mecanismos de motivación y fomento de la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así mismo fomenta la calidad y efectividad en el desempeño del servicio, incrementa las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes; disposiciones normativas que son congruentes con el artículo 36, en su primer párrafo, y 37 de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro establece en el artículo 2 párrafo octavo, que las autoridades competentes en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia; procuración de justicia penal, reinserción social del individuo, orientación, protección y tratamiento de los adolescentes en conflicto con la Ley; protección a las víctimas de la violencia y la delincuencia; mecanismos alternativos de solución de controversias y conflictos; sanción de



infracciones administrativas, integran el Sistema Estatal de Seguridad; y el párrafo décimo segundo establece que, el sistema penitenciario se organizará sobre la base del respeto a los Derechos Humanos, del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud, la cultura y el deporte como medios para lograr la reinserción del sentenciado a la sociedad y procurar que no vuelva a delinquir.

4. La Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro establece en los artículos 3, 4, 5 y 13, las acciones que comprenden la Seguridad Pública del Estado, las autoridades y órganos que ejercen funciones de seguridad y la integración del Sistema Estatal de Seguridad.
5. El Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 en el eje rector 5- denominado "Paz y respeto a la Ley", tiene como su primer objetivo construir un modelo de seguridad basado en la coordinación, profesionalización y mejora continua en la gestión organizacional de las corporaciones de seguridad, cuyas líneas estratégicas son la profesionalización de las instituciones de seguridad del Estado, a través de fortalecimiento y equipamiento de las instituciones de seguridad.
6. El 19 (diecinueve) de enero del 2022 (dos mil veintidós), en la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Estatal de Seguridad, se aprobó el Programa Estatal de Seguridad 2022-2027, integrado por 5 líneas estratégicas, entre ellas la de Profesionalización de los integrantes de las Instituciones de Seguridad; 19 acciones estratégicas donde observamos la relativa al Fortalecimiento de la carrera policial, así como 64 Programas, entre ellos el del Establecimiento de Programas de estímulos y reconocimiento del actuar para la función policial, incluyendo reconocimientos desde la ciudadanía.

En materia de estímulos, se estableció la siguiente estructura programática:

| Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 |   | Programa Estatal de Seguridad 2022-2027   |   |
|--------------------------------------|---|---|---|
| Eje                                  | Línea Estratégica   | Acción Estratégica (7)                    | Programas (16)  |
| 5. Paz y Respeto a la Ley            | 1. Profesionalización de los integrantes de las Instituciones de Seguridad. | 1. Fortalecimiento de la carrera policial | 3. Transparencia en los procesos de promoción, sanción, estímulo y retiro, con participación ciudadana.                             |
|                                      |   |   | 4. Establecimiento de programas de estímulos y reconocimientos del actuar policial, incluyendo reconocimientos desde la ciudadanía. |



Por lo anterior, a través del oficio de autorización número 2022GEQ01727, la Dirección de Gasto Social de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, autorizó el presente proyecto número 2022-00970.

7. Bajo ese contexto, para el cumplimiento de lo establecido en el Programa Estatal de Seguridad Querétaro 2022-2027, en materia de estímulos al personal de las instituciones de seguridad, es preciso contar con un instrumento jurídico que respalde la entrega de apoyos al personal administrativo de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, como un mecanismo que impulse la mejora continua, a través de procedimientos transparentes que permitan una adecuada rendición de cuentas.
8. Por su parte, los artículos 70 y 71 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario del Estado de Querétaro, establecen que formarán parte del Servicio Profesional de Carrera Penitenciaria, el personal operativo y el personal técnico que integran la Comisión, considerando también entre sus componentes la dotación de apoyos y reconocimientos.
9. Conforme a las disposiciones contenidas en los Lineamientos para el Otorgamiento de reconocimientos, estímulos y distinciones al Personal de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, publicados en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el 07 (siete) de octubre de 2022 (dos mil veintidós), el personal operativo y administrativo de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, es susceptible de recibir apoyos, conforme a las propuestas que emitan las y los Directivos de las Unidades Administrativas de la Institución.
10. De conformidad con los artículos 17 y 56 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, corresponde a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, elaborar y autorizar sus respectivos programas institucionales en el marco del Plan Estatal de Desarrollo, los cuales deben encausarse hacia el logro de los objetivos y prioridades establecidos en dicha Planeación Estatal.
11. En términos del artículo 54 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, los titulares de las Dependencias y Entidades, como ejecutores de gasto, serán responsables del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, así como de cumplir con el destino y propósito de los fondos públicos que les sean transferidos o asignados. De igual manera, los ejecutores de gasto, al tener a su cargo fondos públicos, tienen la responsabilidad de realizar las acciones que correspondan con la finalidad de acreditar y demostrar el origen, destino, aplicación, erogación, registro, documentación comprobatoria, integración de libros blancos y rendición de cuentas, conforme a las disposiciones y normatividad específica de que se trate.



12. Que en términos del artículo 80 bis, son ayudas sociales los recursos que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población, para propósitos sociales, en esta tesitura las ayudas sociales podrán otorgarse en dinero, en especie, en servicios, o en vales canjeables por bienes o servicios, ya sea de manera directa o indirecta a los beneficiarios.

Quedan comprendidos en las ayudas sociales, entre otros, los recursos que se entregan para adquisición o mejoramiento de vivienda, su equipamiento, programas para apoyar la economía de las familias, y las becas que se otorguen a favor de los servidores públicos y/o sus dependientes económicos.

13. Es así que con el presente programa se pretende el destinar recursos públicos para el otorgamiento de apoyos, que tendrán el carácter de ayudas sociales destinadas a apoyar la economía de las familias, del personal administrativo de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro.
14. Bajo ese contexto, para el cumplimiento de lo establecido en el Programa Estatal de Seguridad Querétaro 2022-2027, en materia de estímulos al personal de las instituciones de seguridad, es preciso contar con un instrumento jurídico que respalde la entrega de apoyos económicos al personal administrativo de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario, como un mecanismo que impulse la mejora continua, a través de procedimientos transparentes que permitan una adecuada rendición de cuentas.
15. Que en términos de lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 8, 9 y 10 fracción II de la Ley que crea la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, en fecha 28 de noviembre del 2022 tuvo verificativo la Tercera Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario en la que se aprobó por unanimidad el Acuerdo 2/CESPOQ/3/SE/2022 en el que se establece que se autoriza el Programa para la entrega de apoyos al personal administrativo de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro y sus Reglas de Operación.

Por lo antes expuesto, expido el siguiente:

**Acuerdo por el que se autoriza el Programa para la entrega de apoyos al personal administrativo de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro.**

**Artículo Primero. Autorización.** Se autoriza y emite el presente Programa, el cual, tiene como objeto establecer las bases para la entrega de apoyos económicos al personal administrativo de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, como una herramienta para promover la mejora continua, a través de procedimientos transparentes que permitan una adecuada rendición de cuentas.

**Artículo Segundo. Objetivo General del Programa.** Establecer las bases para el procedimiento de entrega de los apoyos al personal administrativo de la Comisión Estatal



del Sistema Penitenciario de Querétaro, en cumplimiento a lo establecido en el Programa Estatal de Seguridad Querétaro 2022-2027.

#### **Objetivo Específico.**

Contar con un mecanismo que impulse la mejora continua y reconozca el desempeño laboral del personal administrativo mediante la entrega de apoyos a través de un procedimiento transparente que permita una adecuada rendición de cuentas.

**Artículo Tercero. De la Población Objetivo.** Los servidores públicos con plaza de tipo administrativo y que no formen parte del Servicio Profesional de Carrera Penitenciaria, adscritos a la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, alcanzando un total de hasta 121 (ciento veintiun) beneficiarios, siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal autorizada para tal efecto.

#### **Artículo Cuarto. Instancias Participantes.**

##### **Instancia Ejecutora.**

La Dirección de Administración de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, será la instancia ejecutora y responsable, facultada para operar, supervisar y controlar la ejecución del Programa.

La instancia ejecutora deberá resguardar los expedientes físicos o digitales de las evidencias de entrega de la ayuda social a las personas beneficiarias, garantizando la confidencialidad y la protección de datos personales que sean recabados, mediante los mecanismos de seguridad física y digital necesarios, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

La instancia ejecutora estará facultada para registrar y documentar los eventos que comprometan o devenguen los recursos autorizados.

##### **Instancia Normativa.**

Los casos no previstos en el presente Programa, así como la expedición de normativa sobre el mismo, y su interpretación, estarán a cargo del Titular de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro.

El Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro y la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones contenidas en el presente Programa.

#### **Artículo Quinto. Suficiencia Presupuestal.**



Todo cargo a recursos públicos habrá de estar contemplado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal en cuestión, permitiendo cumplir con los objetivos planteados en el acuerdo aprobado.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, los recursos públicos deberán guardar equilibrio entre los ingresos y los egresos autorizados en la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro conforme al ejercicio fiscal que corresponda.

El presente Programa cuenta con la suficiencia presupuestal y se identifica con el número de proyecto 2022-00970 conforme al oficio número 2022GEQ01727 emitido por la Dirección de Gasto Social adscrita a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, por lo que los alcances del mismo, serán ejecutados de acuerdo a la suficiencia presupuestal autorizada.

**Artículo Sexto. De la normativa y acciones para la ejecución del Programa.** Para la debida ejecución del Programa, la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables, realizará las siguientes acciones:

- a) Determinar y expedir las reglas, estrategias, criterios normativos y lineamientos específicos que se requieran para operar el Programa;
- b) Establecer medios administrativos de control y seguimiento del gasto y ejercicio de los recursos públicos asignados al Programa, que permitan la total transparencia y eficiencia en la aplicación de los mismos, así como la evaluación de los resultados, y
- c) Ejercer las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones aplicables.

**Artículo Séptimo. Del Padrón de Beneficiarios.** La Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, con el objeto de asegurar una aplicación eficaz, eficiente, equitativa y transparente de los recursos públicos, llevará el registro del padrón y el control de los beneficiarios del presente Programa y de los recursos que se otorguen para el cumplimiento del objetivo del mismo; se integrará con la información proporcionada por las personas beneficiarias y estará a cargo de la Dirección de Administración, quien integrará, resguardará y actualizará, vigilando que se dé cumplimiento a los principios de confidencialidad y reserva de información en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo Octavo. De la propaganda del Programa.** En términos de lo dispuesto en el artículo 81 Ter de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, la propaganda que, bajo cualquier modalidad de comunicación social se difunda sobre el Programa se sujetará a lo previsto en las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

**Artículo Noveno. Transparencia.** De conformidad con lo dispuesto en los numerales 1, 2 y 6 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se fomentará, observará y promoverá la transparencia, en el ejercicio de los recursos en base a las



obligaciones comunes; asimismo se deberá observar lo dispuesto en los numerales 1, 2, 4, 6 inciso a), 66, 67 y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

**Artículo Décimo. Difusión y Divulgación.** En términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 11 de la Ley General de Comunicación Social, la difusión en medios impresos y propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social se realice en relación al presente Programa Institucional, deberá contener la siguiente leyenda:

*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".*

**Artículo Décimo Primero. Aviso de Privacidad.** En cumplimiento con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Querétaro, le informamos que los datos personales requeridos para trámites, servicios y programas que son solicitados a través de las Unidades Operativas y Administrativas de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, son tratados conforme al aviso de privacidad integral correspondiente, mismo que puede consultar en la página <https://cespq.gob.mx/avisolegal.php>.

**Artículo Décimo Segundo. Quejas y Denuncias.** Aquellas personas que consideren que sus derechos hayan sido vulnerados, podrán acudir ante las instancias que aquí se señalan, a presentar sus consideraciones correspondientes:

- Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, ubicado en Carretera a Chichimequillas K.M. 507 San José El Alto, Querétaro C.P. 76147.

**Artículo Décimo Tercero. Enfoque de Derechos Humanos.** Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones del Programa Institucional, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a las ayudas sociales y servicios se realice sin discriminación alguna.

Todas las personas servidoras públicas involucradas en la operación del Programa Institucional, deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las personas beneficiarias del mismo, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y pro persona, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

En la aplicación del Programa Institucional, se harán valer los derechos de las personas beneficiarias, tomando en consideración los factores de desigualdad interseccional que



podrían poner en mayor riesgo de vulnerabilidad a personas que pertenecen a grupos históricamente discriminados, como lo son personas con discapacidad, personas en situación de calle, en situación de desplazamiento interno, personas migrantes, personas adultas mayores, indígenas y afromexicanas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades. De igual forma, se velará y cumplirá en todo momento con el principio del interés superior de la niñez.

**Artículo Décimo Cuarto. Perspectiva de Género.** En la ejecución del Programa Institucional se incorporará el enfoque de perspectiva de género, a fin de garantizar el acceso de las mujeres a sus beneficios en igualdad de condiciones; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las necesidades inmediatas de las mujeres que estén dentro de la población objetivo.

Las referencias o alusiones en la redacción del presente Acuerdo o de las Reglas de Operación que se expidan, hechas hacia un género, se entenderán para todas las personas, a manera de lenguaje inclusivo.

**Artículo Décimo Quinto. Vigencia del Programa.** El presente Programa entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y estará vigente hasta el 31 (treinta y uno) de diciembre del 2022 (dos mil veintidós), siempre y cuando exista suficiencia presupuestaria.

**Artículo Décimo Sexto. Reglas de Operación del Programa Institucional.** La Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, emitirá las Reglas de Operación correspondientes, para la debida operación del presente Programa Institucional, las cuales para su inicio de vigencia serán publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y hasta que exista suficiencia presupuestaria para su ejecución.

#### Transitorios

**Primero.** El presente Programa entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", y estará vigente hasta el 31 (treinta y uno) de diciembre de 2022 (dos mil veintidós); siempre y cuando exista suficiencia presupuestaria.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Dado en Querétaro, Querétaro., a 28 (veintiocho) de noviembre de 2022 (dos mil veintidós).

**Lic. Gustavo López Acosta**  
**Comisionado Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro**



# COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE QUERÉTARO



**Licenciado Gustavo López Acosta, Comisionado Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, con fundamento en el artículo 55 fracciones I y III de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, los artículos 2, 3 y 15 fracciones II y XXXIV de la Ley que Crea la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, así como 54, 80 y 80 BIS de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, y**

## Considerando

1. En términos del artículo 2, párrafo sexto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, se reconocen como derechos fundamentales a la seguridad, a la protección de los bienes y a vivir en un entorno de tranquilidad social, libertad, paz y orden públicos.
2. Por su parte, el artículo 3 de la Ley que Crea la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro establece que es la autoridad encargada de operar el sistema penitenciario que tiene por objeto la supervisión de la prisión preventiva y la ejecución de sanciones penales, así como de las medidas de seguridad derivadas de una sentencia, el cual está organizado sobre la base del respeto a los derechos humanos, del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud, la cultura y el deporte como medios para lograr la reinserción de la persona sentenciada a la sociedad y procurar que no vuelvan a delinquir.
3. En otro orden de ideas, el 20 (veinte) de mayo de 2022 (dos mil veintidós) se publicó en el Periódico Oficial de la entidad "La Sombra de Arteaga" el Programa Estatal de Seguridad Querétaro 2022-2027, a través de dicho instrumento se definen las líneas estratégicas para atender los objetivos y cumplir con la política pública establecida en el Plan Estatal de Desarrollo, en materia de seguridad.

Por lo anterior, a través del oficio de autorización número 2022GEQ01727, la Dirección de Gasto Social de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, autorizó el presente proyecto número 2022-00970.

4. De conformidad con los artículos 17 y 56 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro, corresponde a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, elaborar y autorizar sus respectivos programas institucionales en el marco del Plan Estatal de Desarrollo, los cuales deben encausarse hacia el logro de los objetivos y prioridades establecidos en dicha Planeación Estatal.
5. Por otra parte, en términos del artículo 80 bis de Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, son ayudas sociales los recursos que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población, para propósitos sociales, en esta tesitura las ayudas sociales podrán otorgarse en dinero,



en especie, en servicios, o en vales canjeables por bienes o servicios, ya sea de manera directa o indirecta a los beneficiarios.

Quedan comprendidos en las ayudas sociales, entre otros, los recursos que se entregan para adquisición o mejoramiento de vivienda, su equipamiento, programas para apoyar la economía de las familias, y las becas que se otorguen a favor de los servidores públicos y/o sus dependientes económicos.

6. En consecuencia, con el presente programa se pretende destinar recursos públicos para el otorgamiento de apoyos, que tendrán el carácter de ayudas sociales destinadas a apoyar la economía de las familias, del personal administrativo de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro.
7. En consecuencia, el artículo décimo sexto o del Programa para la entrega de apoyos al personal administrativo de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, establece la obligación a cargo de la Entidad de emitir las Reglas de Operación para la debida operación del Programa Institucional, observando en todo momento las disposiciones en materia de planeación y manejo de los recursos públicos en la entidad.
8. Que en términos de lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 8, 9 y 10 fracción II de la Ley que crea la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, en fecha 28 de noviembre del 2022 tuvo verificativo la Tercera Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario en la que se aprobó por unanimidad el Acuerdo 2/CESPQ/3/SE/2022 en el que se establece que se autoriza el Programa para la entrega de apoyos al personal administrativo de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro y sus Reglas de Operación

Por lo anterior, expido las siguientes:

**Acuerdo por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa para la entrega de apoyos al personal administrativo de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro.**

**Primera. Objeto.** Las Reglas de Operación tienen por objeto establecer las disposiciones para la entrega de apoyos que derivan del "Programa Estatal de Seguridad 2022-2027", de conformidad con la Línea Estratégica 1 de "Profesionalización de los integrantes de las instituciones de Seguridad", de la cual se desprende la Acción Estratégica denominada "Fortalecimiento de la carrera policial", y de la cual se derivan los Programas, 3. "Transparencia en los procesos de promoción, sanción, estímulo y retiro, con participación ciudadana", los cuales serán entregados al personal administrativo de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, como una herramienta para promover la mejora continua, a través de procedimientos transparentes que permitan una adecuada rendición de cuentas.



## Segunda. Glosario.

- I. Apoyo:** A la ayuda social de carácter económico que puedan recibir los beneficiarios con la finalidad de brindar un apoyo en la economía de sus familias;
- II. Beneficiarios:** A los servidores públicos con plaza de tipo administrativo y que no formen parte del Servicio Profesional de Carrera Penitenciaria, adscritos a la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro;
- III. Comisión:** A la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro;
- IV. Comité:** Al Comité de reconocimientos, estímulos y distinciones;
- V. Dirección de Administración:** A la Dirección de Administración de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario;
- VI. Programa:** Al Programa para la entrega de apoyos al personal administrativo de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro;
- VII. Reglas de Operación:** Al presente documento.
- VIII. Unidades Administrativas:** Dirección de Administración, Dirección de Reinserción Social, Dirección Jurídica, Dirección de Seguridad y Vigilancia, Dirección de Sistemas, Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Unidad de Transparencia, Órgano Interno de Control, todas de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro.

**Tercera. Población Objetivo.** Las personas a ser beneficiadas con los apoyos materia de estas Reglas de Operación, será el personal administrativo que tengan plaza asignada, y que de manera directa facilite, proporcione, coadyuve o colabore con el ejercicio policial al ser integrante de una de las Instituciones de Seguridad en el Estado de Querétaro, de conformidad con el artículo 4, fracción V, de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Se entregarán hasta 121 (ciento veintiún) apoyos, de conformidad con la suficiencia presupuestaria que se otorgue a la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, para el desarrollo del presente Programa.

**Cuarta. Del Apoyo.** Se entiende por apoyo, a la ayuda social de carácter económico que recibirán los beneficiarios con la finalidad de brindar un apoyo en la economía de sus familias y reconocer el sobresaliente cumplimiento de los principios, valores, directrices y reglas de integridad que rigen a las y los integrantes de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro.



**Quinta. Monto del apoyo.** El monto de cada apoyo será por la cantidad de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) y se otorgarán hasta 121 (ciento veintiún) apoyos, de conformidad con la suficiencia presupuestaria que se otorgue a la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, para el desarrollo del presente Programa.

**Sexta. Requisitos.** Los requisitos para ser beneficiario del apoyo objeto de las presentes Reglas de Operación son los siguientes:

- I. Contar con antigüedad mayor a un año.
- II. Ser personal con plaza de tipo administrativo y no formar parte del Servicio Profesional de Carrera Penitenciaria de Querétaro, en términos del artículo 70 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro;
- III. No encontrarse sujeto a procedimiento de investigación de tipo administrativo o judicial.
- IV. No contar con actas administrativas o notas desfavorables en su expediente laboral en el último año.
- V. No contar con resolución administrativa en su contra emitida por el Órgano Interno de Control o la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- VI. No haber sido beneficiado con otro tipo de apoyo económico en el último año.
- VII. Ser propuesto o propuesta por el Titular de la Dirección, Unidad u Órgano a la que se encuentre adscrito, por haber desempeñado o haber realizado una actividad sobresaliente, por haber aportado una idea innovadora que haya apoyado a mejorar un procedimiento o servicio, o por resultados sobresalientes en las evaluaciones de competencia, desempeño o procesos de certificación o acreditación.
- VIII. No se considerará para efecto de otorgar apoyos al personal de funciones gerenciales, cuyas labores se vinculen de forma directa con el Comisionado Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro.

**Séptima. Órgano colegiado competente.** El Comité de reconocimientos, apoyos y distinciones, será competente y desarrollará las acciones para la entrega de los apoyos conforme a los Lineamientos para el Otorgamiento de reconocimientos, apoyos y distinciones al Personal de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, y las presentes Reglas de Operación, teniendo como base el cumplimiento de los requisitos establecidos en las mismas, el mérito, la igualdad de oportunidades y la equidad de género, sustentando sus acuerdos en evaluaciones integrales donde se considere la eficacia y eficiencia en el desempeño, así como aspectos conductuales y directrices en materia disciplinaria y el cumplimiento de las obligaciones para permanecer en su cargo o empleo.

**Octava. Propuestas.** Cada titular de las Unidades Administrativas de la Comisión, propondrá mediante escrito dirigido al Comisionado Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, propondrá a las personas que consideren ser merecedoras del apoyo y por actualizar los requisitos y criterios de selección; en dicho escrito deberán expresar las



razones que motivan la propuesta, acompañado de la documentación comprobatoria correspondiente.

**Novena. Entrega de los apoyos.** La entrega de cada apoyo se realizará mediante transferencia electrónica, no obstante, se realizará una entrega simbólica en el acto público que determine el Comisionado Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro

Para tal efecto, los que resulten beneficiarios del presente Programa deberán proporcionar a la Dirección de Administración, la siguiente información:

- I. Copia simple de su CURP y RFC;
- II. Copia simple de su comprobante de domicilio;
- III. Número de celular;
- IV. Copia simple del estado de cuenta que contenga los datos de la cuenta donde desea que se le realice la transferencia del apoyo, y
- V. Formato de alta ante la Dirección de Tesorería de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro. Este formato será proporcionado por la Dirección de Administración.

**Décima. Sujeción Normativa.** Los acuerdos del Comité de reconocimientos, estímulos y distinciones se fundamentarán en las disposiciones contenidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, Ley que Crea la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, el Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, los Lineamientos para el otorgamiento de Reconocimientos, apoyos y distinciones al personal de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro y demás normatividad aplicable, observando siempre el respeto a los Derechos Humanos.

**Décima Primera. Sanciones.** El incumplimiento o inobservancia de las presentes Reglas de Operación, será sancionado en términos de la normatividad aplicable conforme al régimen disciplinario.

**Décima Segunda. Vigencia.** Las Reglas de Operación entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y estarán vigentes hasta el 31 (treinta y uno) de diciembre de 2022 (dos mil veintidós), siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal para la continuidad de las mismas.

#### **Décima Tercera. Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias.**

Los Beneficiarios gozarán de los siguientes derechos:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;



- b) Recibir información sobre las presentes Reglas de Operación para la entrega de los apoyos que derivan del "Programa Estatal de Seguridad 2022-2027";
- c) Recibir el apoyo descrito en el Programa y en las Reglas de Operación;
- d) Solicitar y recibir información oportuna acerca de cómo se aplica el apoyo que le fue autorizado, y
- e) Recibir la protección de sus datos personales de acuerdo a la normativa aplicable y conforme al aviso de privacidad.

Los Beneficiarios que reciban los apoyos, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir en todo momento con lo previsto en las presentes Reglas de Operación;
- b) Proporcionar información veraz y bajo protesta de decir verdad relativa a los datos personales e información que se le requiera;
- c) Ser partícipes de las reuniones a las que se les convoque para la operación del Programa;
- d) Firmar los documentos para la operación del Programa: Acta de Entrega Recepción del apoyo, y
- e) Colaborar para efecto de que sus datos se integren al Padrón de Beneficiarios;

**Décima Cuarta. Auditoría.** Los recursos estatales otorgados conforme a las presentes Reglas de operación, están sujetos a las disposiciones aplicables y podrán ser auditados por las diversas instancias fiscalizadoras, en el ámbito de sus respectivas competencias, de conformidad con la legislación vigente.

El Comité de estímulos, reconocimientos y distinciones, proporcionará todas las facilidades para que dichas instancias puedan realizar las auditorías, en el momento que así lo juzguen pertinente; asimismo, será el responsable, de dar seguimiento y solventar las observaciones planteadas por las instancias fiscalizadoras.

**Décima Quinta. Transparencia.** Las presentes Reglas de Operación, serán publicadas en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro y demás disposiciones jurídicas aplicables, y estarán a disposición de cualquier interesado para su consulta en la Plataforma Nacional de Transparencia, en la siguiente liga: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>.

**Décima Sexta. Órgano de vigilancia.** El Consejo Directivo de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro, será el órgano máximo que vigilará las acciones para cumplir con el objetivo de las presentes Reglas de Operación.

**Décima Séptima. Publicación.** Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga".



**Transitorio**

**Único.** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga".

En la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los 28 (veintiocho) días del mes de noviembre del año 2022 (dos mil veintidós).

**Licenciado Gustavo López Acosta**  
**Comisionado Estatal del Sistema Penitenciario de Querétaro**



# PODER JUDICIAL

## PODER JUDICIAL DEL ESTADO OFICIALÍA MAYOR

**Lic. Marco Bárcenas Puga**, Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 166 párrafo segundo y 167 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, así como lo dispuesto en los numerales 128, 130, 132 Bis y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, dictamina con base en lo siguiente:

### ANTECEDENTES

1. 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, conforme a la cual cada ente público se encargará de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a sus trabajadores, a través de la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos, conforme a lo establecido por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. El artículo 126 párrafo tercero de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, 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” por lo que para el reconocimiento y otorgamiento de pensiones y jubilaciones, los diversos entes públicos del Estado, cuyos trabajadores hayan suscrito Convenios laborales, deberán reconocer y aplicar éstos.
3. El Poder Judicial del Estado de Querétaro, tiene suscrito el Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, el cual se encuentra depositado ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, mismo que en el artículo 18 contempla todo lo relacionado con las jubilaciones y pensiones.
4. Además, conforme 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.

Con base en lo anterior, se emiten los siguientes:

### CONSIDERANDOS

I. Mediante escrito presentado por la **LIC. MARÍA PUEBLITO AGUILAR JURADO**, recibido en fecha 6 de octubre de 2022, solicitó al Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, le sea concedido el beneficio de la jubilación, de conformidad con lo establecido en el Convenio laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en relación con los artículos 126, 127, 128, 132 Bis fracción I y 138 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

II. Se procedió al análisis y revisión del Registro de Antigüedad Laboral de la **LIC. MARÍA PUEBLITO AGUILAR JURADO**, del que se desprende que prestó sus servicios para el Poder Judicial del Estado de Querétaro en un primer periodo comprendido del 16 de septiembre de 1993 al 7 de enero de 1998; en el Municipio de Huimilpan prestó sus servicios del 8 de enero de 1998 al 20 de septiembre de 2007; en el Municipio de Pedro Escobedo prestó sus servicios del 20 de septiembre de 2007 al 31 de octubre de 2011; y como segundo periodo en esta Institución ingresó a laborar a partir del 1° de noviembre de 2011, al momento de presentar su solicitud, que lo fue el 6 de octubre de 2022, ha generado una antigüedad laboral de **29 años, 19 días de servicio**.

III. La LIC. **MARÍA PUEBLITO AGUILAR JURADO** actualmente se encuentra desempeñando el cargo de **JUEZ MENOR** adscrita al **JUZGADO MENOR MIXTO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO**, percibiendo un sueldo mensual de **\$31,470.00 (TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS 00/100 M.N.)**, más la cantidad de **\$1,113.00 (UN MIL CIENTO TRECE PESOS 00/100 M.N.)** por concepto de quinquenio, lo que genera un salario mensual de **\$32,583.00 (TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)**, cantidad que servirá de base para el pago de la jubilación.

IV. Con fecha 31 de octubre de 2022, se emitió DICTAMEN FAVORABLE para dar inicio al trámite de jubilación a favor de la LIC. **MARÍA PUEBLITO AGUILAR JURADO**, por cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 126, 127, 132 Bis fracción I, y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 18 fracción X del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

V. Asimismo, con fundamento en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, fue publicado el proyecto de dictamen del 10 al 14 de noviembre de 2022 en la página oficial del Poder Judicial del Estado de Querétaro, para las observaciones correspondientes a las que hubiere lugar; y toda vez que al finalizar el plazo no existió manifestación alguna, se procedió a continuar con el trámite correspondiente.

VI. En virtud del análisis realizado a la solicitud presentada por la LIC. **MARÍA PUEBLITO AGUILAR JURADO**; y toda vez que cuenta con la antigüedad requerida, es PROCEDENTE CONCEDERLE EL BENEFICIO DE LA JUBILACIÓN, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 18 fracción X del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, le corresponde el 100% (cien por ciento) de la suma del sueldo más quinquenio que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, siendo la cantidad mensual por concepto de jubilación el total de **\$32,583.00 (TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)**, así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro; motivo por el que se emite el siguiente:

#### **DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA JUBILACIÓN A LA LIC. MARÍA PUEBLITO AGUILAR JURADO**

**PRIMERO.** Al haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en relación con el numeral 18 fracción X del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en reconocimiento a los servicios prestados al Poder Judicial del Estado de Querétaro, **es procedente otorgar la JUBILACIÓN** a la LIC. **MARÍA PUEBLITO AGUILAR JURADO** quien desempeñó como último cargo el de **JUEZ MENOR** adscrita al **JUZGADO MENOR MIXTO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO**, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$32,583.00 (TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)** mensuales, por el desempeño de su cargo, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, siendo su último día laboral el 30 de noviembre de 2022.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

**SEGUNDO.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 Bis fracción V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado Querétaro se emite DICTAMEN FAVORABLE DEFINITIVO, mismo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", para que surta sus efectos de notificación a la trabajadora y del área encargada de realizar el pago de la jubilación, así como de todas y cada una de las prestaciones que con motivo de la terminación de la relación laboral se deriven.

Santiago de Querétaro, Qro., 29 de noviembre de 2022, para su debida publicación y observancia.

Atentamente

Rúbrica

**Lic. Marco Bárcenas Puga**  
**Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro**

# PODER JUDICIAL

## PODER JUDICIAL DEL ESTADO OFICIALÍA MAYOR

**Lic. Marco Bárcenas Puga**, Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 166 párrafo segundo y 167 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, así como lo dispuesto en los numerales 128, 130, 132 Bis y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, dictamina con base en lo siguiente:

### ANTECEDENTES

1. 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, conforme a la cual cada ente público se encargará de procesar sus solicitudes de pensiones y jubilaciones, reconociendo y otorgando los derechos correspondientes a sus trabajadores, a través de la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público que corresponda, respetando los principios de transparencia, rendición de cuentas y uso debido de los recursos públicos, conforme a lo establecido por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. El artículo 126 párrafo tercero de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, 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” por lo que para el reconocimiento y otorgamiento de pensiones y jubilaciones, los diversos entes públicos del Estado, cuyos trabajadores hayan suscrito Convenios laborales, deberán reconocer y aplicar éstos.
3. El Poder Judicial del Estado de Querétaro, tiene suscrito el Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, el cual se encuentra depositado ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, mismo que en el artículo 18 contempla todo lo relacionado con las jubilaciones y pensiones.
4. Además, conforme 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.
5. De igual forma, el artículo 127 párrafo segundo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, dispone que “toda fracción de más de seis meses de servicios, se considerará como año completo para los efectos del otorgamiento de la jubilación.

Con base en lo anterior, se emiten los siguientes:

### CONSIDERANDOS

- I. Mediante escrito presentado por la **LIC. MÓNICA ARIAS MORALES**, recibido en fecha 5 de octubre de 2022, solicitó al Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, le sea concedido el beneficio de la jubilación, de conformidad con lo establecido en el Convenio laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en relación con los artículos 126, 127, 128, 132 Bis fracción I y 138 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; adjuntando para dicho fin, los requisitos que señala el artículo 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.
- II. Se procedió al análisis y revisión del Registro de Antigüedad Laboral de la **LIC. MÓNICA ARIAS MORALES**, del que se desprende que ingresó a laborar a esta Institución a partir del 16 de febrero de 1995, al momento de presentar su solicitud, que lo fue el 5 de octubre de 2022, ha generado una antigüedad laboral de 27 años, 7 meses, 19 días de servicio. En términos del artículo 127 segundo párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se le reconocen **28 años de servicio** ininterrumpido para el Poder Judicial del Estado de Querétaro.

III. La LIC. MÓNICA ARIAS MORALES actualmente se encuentra desempeñando el cargo de **SECRETARIA DE ACUERDOS DE PRIMERA INSTANCIA** adscrita al **JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO**, percibiendo un sueldo mensual de **\$35,592.00 (TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)**, más la cantidad de **\$4,064.00 (CUATRO MIL SESENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)** por concepto de quinquenio, lo que genera un salario mensual de **\$39,656.00 (TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)**, cantidad que servirá de base para el pago de la jubilación.

IV. Con fecha 31 de octubre de 2022, se emitió DICTAMEN FAVORABLE para dar inicio al trámite de jubilación a favor de la LIC. MÓNICA ARIAS MORALES, por cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 126, 127, 132 Bis fracción I, y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 18 fracción X del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

V. Asimismo, con fundamento en el artículo 132 Bis fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, fue publicado el proyecto de dictamen del 10 al 14 de noviembre de 2022 en la página oficial del Poder Judicial del Estado de Querétaro, para las observaciones correspondientes a las que hubiere lugar; y toda vez que al finalizar el plazo no existió manifestación alguna, se procedió a continuar con el trámite correspondiente.

VI. En virtud del análisis realizado a la solicitud presentada por la LIC. MÓNICA ARIAS MORALES; y toda vez que cuenta con la antigüedad requerida, es PROCEDENTE CONCEDERLE EL BENEFICIO DE LA JUBILACIÓN, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en relación con el artículo 18 fracción X del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial 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 la cantidad mensual por concepto de jubilación el total de **\$39,656.00 (TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)**, así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro; motivo por el que se emite el siguiente:

**DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE LA JUBILACIÓN  
A LA LIC. MÓNICA ARIAS MORALES**

**PRIMERO.** Al haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 128, primer párrafo, 130, 132 Bis, 147 fracción I y 148 primer párrafo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en relación con el numeral 18 fracción X del Convenio Laboral que contiene las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en reconocimiento a los servicios prestados al Poder Judicial del Estado de Querétaro, **es procedente otorgar la JUBILACIÓN** a la LIC. MÓNICA ARIAS MORALES, quien desempeñó como último cargo el de **SECRETARIA DE ACUERDOS DE PRIMERA INSTANCIA** adscrita al **JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO**, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$39,656.00 (TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)** mensuales, por el desempeño de su cargo, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan, siendo su último día laboral el 30 de noviembre de 2022.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

**SEGUNDO.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 Bis fracción V y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado Querétaro se emite DICTAMEN FAVORABLE DEFINITIVO, mismo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", para que surta sus efectos de notificación a la trabajadora y del área encargada de realizar el pago de la jubilación, así como de todas y cada una de las prestaciones que con motivo de la terminación de la relación laboral se deriven.

Santiago de Querétaro, Qro., 29 de noviembre de 2022, para su debida publicación y observancia.

Atentamente

Rúbrica

**Lic. Marco Bárcenas Puga**  
**Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro**

# 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; 132 Bis, párrafo tercero fracción V, 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 las y 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 Federal.

2. El artículo 127 de la misma norma suprema, establece el derecho de las y 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 las y 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 las y 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 las y 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, obliga a los entes públicos a respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a las y los trabajadores, tanto en jubilaciones como en pensiones.

9. Así también, esta reforma suprime como un requisito para acceder al beneficio de la jubilación el relativo a la edad, prevaleciendo únicamente el de años de servicio; aunado a la adición de un párrafo tercero al artículo 126 que establece que en todo momento se deberán respetar los convenios laborales, en los supuestos que favorezcan a las y los trabajadores, tanto en solicitudes de jubilaciones como de pensiones.

10. 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 la o el trabajador tendrá derecho a que se le sigan cubriendo su salario y demás prestaciones.

11. El artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro dispone que, 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.

12. 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.

13. El artículo 35 de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro establece que, el desarrollo profesional del personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza pública en el Estado y municipios, es un conjunto integral de reglas y procesos, que comprenden el Servicio Profesional de Carrera, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario.

14. El Servicio Profesional de Carrera es un mecanismo de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se planifican y organizan las bases que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la conclusión del servicio del personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza pública, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro.

15. Las instituciones de seguridad contarán con una Comisión del Servicio Profesional de Carrera, que será el órgano colegiado responsable de planear, coordinar, dirigir y supervisar los procedimientos que comprendan el ingreso, permanencia, promoción y conclusión del servicio de carrera.

16. El artículo 41 bis, párrafo segundo, fracción III, inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, establece como una causa de conclusión del Servicio Profesional de Carrera, **la jubilación por haberse cumplido el tiempo de servicio, que en los policías será de 25 años.**

17. La Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, establece en su artículo 40 las causas ordinarias y extraordinarias de terminación del Servicio Profesional de Carrera, contemplando dentro de las ordinarias la jubilación.

18. El artículo 172 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, establece que los Policías de Investigación del Delito, tendrán derecho a la jubilación por haber cumplido 25 años de servicio; o en su caso, por haber llegado a los 60 años de edad y 18 de servicio.

19. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Querétaro tiene dentro de sus atribuciones, resolver lo concerniente a las solicitudes de los Policías de Investigación del Delito sobre su retiro por jubilación, y posteriormente la Dirección de Administración de la Fiscalía General del Estado de Querétaro<sup>1</sup>, conocerá del trámite, de conformidad con los artículos 171, párrafo tercero y 192, fracción XII del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Querétaro.

20. El C. Santiago González Jiménez, presentó escrito fechado el 26 de agosto de 2022, recibido en la Dirección de Administración el día 01 de septiembre del año de su emisión, solicitando se autorice el beneficio de la jubilación, conforme a los artículos 126, 127, 128, 137, 138 y 147 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, 41 bis, párrafo segundo, fracción III, inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, 172 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Querétaro; en virtud de manifestar acreditar que cuenta con 25 años de servicio mediante constancia expedida el 03 de agosto de 2022, por el Presidente y la Secretaria Técnica de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, adjuntando documentales previstas en el artículo 147, fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

21. El 01 de septiembre de 2022, a fin de actualizar y contar con los datos laborales del C. Santiago González Jiménez y con ello dar trámite a su solicitud de jubilación, el Director de Administración expidió constancia de antigüedad y de ingresos.

22. Considerando las disposiciones previstas en los artículos 126, 127, 132 Bis, fracción I, 136, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; 41 bis, párrafo segundo, fracción III, inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro; 172 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, y una vez analizada la solicitud del peticionario y los documentos integrados en el expediente formado para darle trámite, **se determina el cumplimiento de los requisitos en los mismos señalados.**

23. Con fundamento en los artículos 128, primer párrafo, 130, 132 Bis, párrafo tercero fracciones II y III párrafo primero de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; 40, fracción I de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Querétaro; 171 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Querétaro; en fecha 06 de septiembre de 2022, se emitió **proyecto de dictamen favorable por el que se concede jubilación al C. Santiago González Jiménez**, pues al momento de la expedición de la constancia de antigüedad y de ingresos que obra en su expediente, emitida el 01 de septiembre de 2022 por la Dirección de Administración, contaba con una antigüedad de 22 años 07 meses, desempeñándose actualmente en el puesto de Oficial Investigación A de la Dirección de Policía de Investigación del Delito, aunado a la presentación de las constancias expedidas por la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de San Luis de la Paz, Guanajuato, mediante las cuales se hace constar que ingreso al servicio público desde el 16 de marzo de 1995 al 15 de marzo de 1996, y del 21 de abril de 1998 al 15 de julio de 2000, así como la presentación de la constancia emitida el 03 de agosto de 2022, por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, en la cual se asienta que cuenta con 25 años de servicio al momento de presentar su solicitud; **motivo por el cual se autorizó su jubilación a partir del 1° de octubre de 2022**, percibiendo un sueldo mensual **\$22,047.00 (veintidós mil cuarenta y siete pesos 00/100 M.N.)** por concepto de sueldo mensual, y **\$3,362.52 (tres mil trescientos sesenta y dos pesos 52/100 M.N.)** por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **\$25,409.52 (veinticinco mil cuatrocientos nueve pesos 52/100 M.N.)**, por concepto de salario en sueldo mensual.

24. Dicho **proyecto de dictamen favorable** se publicó en la página de internet de esta Fiscalía General del Estado de Querétaro<sup>2</sup>, [www.fiscaliageneralqro.gob.mx](http://www.fiscaliageneralqro.gob.mx), en los términos establecidos en el artículo 132 Bis, párrafo tercero, fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y durante el periodo de tiempo de su publicación, no se recibió por ningún medio observación alguna.

25. Por lo anterior, **se desprende que la solicitud de jubilación del C. Santiago González Jiménez, resulta procedente** al estar cubiertos todos y cada uno de los requisitos establecidos por la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Querétaro y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, al contar con 25 años de servicio acumulados al momento de la emisión de la constancia de antigüedad y de ingresos, lo anterior sin dejar de referir

<sup>1</sup> En lo sucesivo Dirección de Administración.

<sup>2</sup> En subsecuente Fiscalía General.

que, hasta el 30 de mayo de 2016 su adscripción correspondía al 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 23 y 24 de los presentes considerandos.**

**26.** Es así que le corresponde al **C. Santiago González Jiménez**, de conformidad con los artículos 34, 36, 126, párrafo tercero, 133 y 135 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, **el pago del 100% (cien por ciento) de la suma de su sueldo más quinquenios que venía percibiendo al desempeñarse en su puesto, siendo la cantidad total de \$25,409.52 (veinticinco mil cuatrocientos nueve pesos 52/100 M.N.),** más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de la Fiscalía General.

Por lo cual se expide el siguiente:

**DICTAMEN DEFINITIVO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN  
AL C. SANTIAGO GONZÁLEZ JIMÉNEZ.**

- 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; 41 bis, párrafo segundo, fracción III, inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro y 172 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, y en reconocimiento a los servicios prestados a la Procuraduría General de Justicia ahora Fiscalía General, **SE CONCEDE LA JUBILACIÓN a partir del 1º de octubre de 2022, al C. SANTIAGO GONZÁLEZ JIMÉNEZ**, quien se encuentra desempeñando actualmente el puesto de Oficial Investigación A adscrito a la Dirección de Policía de Investigación del Delito de la Fiscalía General, asignándosele por este concepto de manera vitalicia, la cantidad de **\$25,409.52 (veinticinco mil cuatrocientos nueve pesos 52/100 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 al **C. SANTIAGO GONZÁLEZ JIMÉNEZ** de manera mensual, a partir de su baja de personal activo como trabajador 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, párrafo tercero, 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 14 de septiembre de 2022, para su debida publicación y observancia.

**ATENTAMENTE**

Rúbrica  
**C.P. JOSÉ LUIS GARFIAS VARGAS**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL**  
**DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

# INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO



IEEQ/CG/A/030/22

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS PROGRAMAS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA TITULARIDAD Y PROMOCIÓN EN RANGO, EN EL NIVEL DEL CARGO O PUESTO QUE OCUPE, AL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, ASÍ COMO LA PROPUESTA SOBRE LOS MONTOS APLICABLES PARA LA RETRIBUCIÓN ECONÓMICA POR LA OBTENCIÓN DE LOS RANGOS "A", "B" Y "C" EN CADA NIVEL DE CARGO O PUESTO.**

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

## GLOSARIO

- Comisión de Seguimiento:** Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- 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.
- Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional:** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral.
- Estatuto:** Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral.
- Instituto:** Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- Instituto Nacional:** Instituto Nacional Electoral.
- Ley Electoral:** Ley Electoral del Estado de Querétaro.



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/A/030/22

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Ley General:</b>          | Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.  |
| <b>Lineamientos:</b>         | Lineamientos para el otorgamiento de la Titularidad y de la Promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, emitidos por el Instituto Nacional Electoral. |
| <b>Organismo Público:</b>    | Organismo Público Local Electoral.  |
| <b>Órgano de Enlace:</b>     | Órgano de Enlace del Instituto que atiende los asuntos del Servicio Profesional Electoral Nacional en términos del Estatuto.  |
| <b>Programas:</b>            | Programas para el otorgamiento de la titularidad y promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto.   |
| <b>Rangos:</b>               | Son las categorías en las que se dividen los niveles o cuerpos del Servicio Profesional Electoral Nacional.   |
| <b>Reglamento Interior:</b>  | Reglamento Interior del Instituto.  |
| <b>Servicio Profesional:</b> | Servicio Profesional Electoral Nacional.  |
| <b>Secretaría Ejecutiva:</b> | Secretaría Ejecutiva del Instituto.   |
| <b>Servicio:</b>             | Servicio Profesional Electoral Nacional   |
| <b>Titularidad:</b>          | Reconocimiento institucional de una categoría con base en la acreditación del desempeño y la formación profesional, en un cargo o puesto de un nivel en la estructura del Servicio. Habrá tantas titularidades como niveles en la estructura.   |



IEEQ/CG/A/030/22

## ANTECEDENTES

**I. Estatuto.** El treinta de octubre de dos mil quince a través del acuerdo INE/CG909/2015, el Consejo General del Instituto Nacional aprobó el Estatuto,<sup>1</sup> mismo se reformó el ocho de julio de dos mil veinte por acuerdo INE/CG162/2020;<sup>2</sup> posteriormente, se modificó el veintiséis de enero de dos mil veintidós<sup>3</sup> a través del acuerdo INE/CG23/2022 en cumplimiento a la sentencia SG-JLI-6/2020 de la Sala Regional Guadalajara del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.<sup>4</sup>

**II. Aprobación de los Lineamientos.** El diecinueve de marzo de dos mil veintiuno la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional emitió el acuerdo INE/JGE52/2021,<sup>5</sup> relativo a la aprobación de los Lineamientos.

**III. Remisión de la propuesta de los Programas.** El treinta de septiembre y el veintidós de noviembre, el titular del Órgano de Enlace remitió a la Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional la propuesta de montos aplicables para la retribución económica por la obtención de los rangos "A", "B" y "C" y de los Programas, respectivamente; para someterlos a un proceso de valoración y análisis, lo cual se realizó en tres tandas de observaciones.

**IV. Validación de los Programas.** El doce de octubre el Director de Planeación del Servicio Profesional mediante oficio INE/DESPEN/DPL/0084/2022 informó al titular del Órgano de Enlace que la Subdirección de Titularidad, Promociones e Incentivos SPEN de la Dirección de Planeación del Servicio Profesional Electoral Nacional realizó una nueva valoración, resultado de la cual no se identificó ninguna observación y en términos del artículo 7, incisos f) e i) de los Lineamientos, otorgó el visto bueno a los montos aplicables para la retribución económica por la obtención de los rangos "A", "B" y "C"; así como a los Programas.

**V. Informe sobre la validación de los Programas.** El diecisiete de octubre a través del oficio OESPEN-IEEQ/091/2022 el Titular del Órgano de Enlace hizo del conocimiento de la consejera Presidenta de la Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional el referido oficio INE/DESPEN/DPL/0084/2022 relativo a la validación de los montos aplicables para la retribución económica por la obtención de los rangos "A", "B" y "C" y de los Programas.

<sup>1</sup> Consultable en: [https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/discover?scope=/&rpp=10&page=1&query=dc.identifier.govdoc:INE/CG909/2015&group\\_by=none&etal=0](https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/discover?scope=/&rpp=10&page=1&query=dc.identifier.govdoc:INE/CG909/2015&group_by=none&etal=0)

<sup>2</sup> Consultable en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/114224/CGor202007-08-ap-10.pdf>

Cabe señalar que en el artículo Segundo transitorio del Estatuto estableció que a partir de su entrada en vigor se abrogó el Estatuto aprobado mediante acuerdo INE/CG909/2015, así como que se derogaron todas las disposiciones que lo contravinieran.

<sup>3</sup> Las fechas que se señalan en lo subsecuente corresponden a dos mil veintidós, salvo mención de un año diverso.

<sup>4</sup> Consultable en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/126661/CGex202201-26-ap-12-Gaceta.pdf>

<sup>5</sup> Consultable en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/118275/JGEx202103-19-ap-2-4-Gaceta.pdf>



IEEQ/CG/A/030/22

**VI. Sesión de la Comisión de Seguimiento.** En sesión del once de noviembre la Comisión de Seguimiento conoció los montos aplicables para la retribución económica por la obtención de los rangos "A", "B" y "C", además de los Programas previamente autorizados por la Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional y mediante oficio CSSPEN/029/2022 la Presidenta del referido órgano colegiado comunicó dicha actividad a la Secretaría Ejecutiva a efecto de someterlos a consideración del Consejo General.

**VII. Remisión del proyecto de acuerdo e instrucción para convocar.** El veintiocho de noviembre a través del oficio SE/1790/22, la Secretaría Ejecutiva remitió a la Consejera Presidenta del Consejo General el proyecto de acuerdo correspondiente a esta determinación, quien en la misma fecha, a través del oficio P/631/22 instruyó convocar a sesión del órgano de dirección superior con la finalidad de someter a consideración de éste la presente determinación.

### CONSIDERANDO

#### PRIMERO. Disposiciones generales

1. Los artículos 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal, 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Local, 98, párrafos 1 y 2, 99, párrafo 1 de la Ley General y 52 de la Ley Electoral, establecen que el Instituto es el Organismo Público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, es profesional en su desempeño, cuenta con un órgano superior de dirección integrado conforme a las leyes, así como que se rige por los principios previstos en la normatividad.

2. En este sentido, los artículos 41, Base V, Apartado D de la Constitución Federal, 30 párrafo 3 de la Ley General, con relación al artículo 55 de la Ley Electoral establecen que el Servicio Profesional se rige por el Estatuto y comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina de quienes integran los órganos ejecutivos y técnicos adscritos al citado Servicio en el sistema del Instituto Nacional y de los organismos públicos locales electorales; asimismo, que el Instituto Nacional regula su organización y funcionamiento además de ejercer su rectoría.

3. Por su parte, los artículos 55, párrafo tercero de la Ley Electoral y 8, párrafo segundo del Reglamento Interior del Instituto establecen que este Organismo Público cuenta con funcionariado adscrito a los órganos ejecutivos y técnicos que integran el Servicio Profesional, específicamente en las Coordinaciones de Organización Electoral; Prerrogativas y Partidos Políticos, de Educación Cívica y Participación Ciudadana, así con dos plazas atinentes a Técnica o Técnico de Educación Cívica, respectivamente, cuyas funciones se encuentran previstas en el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional.<sup>6</sup>

<sup>6</sup> Visible en la página 611 del Catálogo de Cargos y Puestos del SPEN. Consultable en: <https://www.ine.mx/wp-content/uploads/2022/03/catalogo-cyp-spen.pdf>



IEEQ/CG/A/030/22

4. De conformidad con los artículos 68, párrafo primero de la Ley Electoral, 15, 16, fracción VIII y 31 del Reglamento Interior el Consejo General integra comisiones permanentes y transitorias para la realización de asuntos de su competencia, entre otras, la Comisión de Seguimiento que es responsable de garantizar la correcta implementación y funcionamiento de los mecanismos del citado Servicio Profesional bajo la rectoría del Instituto Nacional.

5. En este sentido, la Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional tiene la atribución de otorgar el visto bueno a los programas y respecto de la propuesta sobre los montos aplicables para la retribución económica por la obtención de los rangos "A", "B" y "C", en los plazos que determine en términos del artículo 7, incisos f) e i) de los Lineamientos.

**SEGUNDO. Disposiciones vinculadas con el programa de otorgamiento de la titularidad.**

6. En términos del artículo 430 del Estatuto en relación con los artículos 11 y 12 de los Lineamientos, la titularidad es la categoría que la o el miembro asociado del Servicio adquiere en cada nivel por el cumplimiento del conjunto de requisitos establecidos que acrediten su adecuado desempeño en el cargo o puesto y que al obtenerla se ubicará en el rango "A" del nivel respectivo, a partir del cual puede iniciar su promoción en la estructura de rangos. Aunado a lo anterior, dispone que al incorporarse a cada nivel será considerado miembro asociado del Servicio, y a partir de ese momento, debe desarrollar los méritos necesarios para obtener la titularidad en el mismo, con lo que se van acumulando titularidades en el Servicio, mismas que pueden ser objeto de un estímulo por cada ocasión, dependiendo del presupuesto disponible del Instituto.

7. En este sentido, es conveniente señalar que los artículos 431 y 432 del Estatuto disponen que para el otorgamiento de la titularidad, la o el miembro asociado del Servicio debe desempeñarse en su nivel durante el ciclo trianual definido en función de un proceso electoral ordinario y acreditar, como mínimo, los requisitos establecidos en materia de profesionalización y evaluación del desempeño; además, que debe obtener la titularidad en un plazo no mayor a dos ciclos trianuales completos a partir de su ingreso al Servicio, o en caso de ascenso, a partir de su nombramiento en el cargo o puesto.

8. Por otro lado, el artículo 8, inciso b) de los Lineamientos señala que le corresponde al órgano superior de dirección del Organismo Público aprobar el programa para el otorgamiento de la titularidad, el cual determinará las características, los procedimientos y plazos del mismo, previo conocimiento de la Comisión de Seguimiento.



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/A/030/22

9. Por su parte el artículo 22 de los Lineamientos dispone que el Órgano de Enlace presentará en los plazos previstos a la Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional, el programa para el otorgamiento de la titularidad, en el que determinará: la identificación del Organismo Público correspondiente, la normativa que le es aplicable, los requisitos para su otorgamiento, la acreditación de los mismos y la evidencia documental que se deba presentar, las fechas y los plazos para la verificación de los requisitos, el procedimiento y los criterios para determinar los montos aplicables, en su caso, para el estímulo por única ocasión por la obtención de la titularidad en el nivel de cargos o puestos, la estructura de niveles de cargos y puestos, las consideraciones de carácter particular que estime necesarias para su otorgamiento, que se aplicará con una periodicidad trianual y en situaciones excepcionales, de forma anual, así mismo, que lo podrá ratificar, modificar o actualizar, dentro de los tres primeros meses de cada año.

### **TERCERO. Disposiciones vinculadas con el programa de promoción del rango.**

10. De conformidad con el artículo 416 del Estatuto con relación al artículo 38, párrafo segundo de los Lineamientos, la promoción en rango es el movimiento por medio del cual la o el miembro titular del Servicio del Organismo Público accede a un rango superior dentro de un mismo nivel del cargo o puesto que ocupa y se otorga en reconocimiento a la trayectoria durante su carrera, y con ello, a una retribución económica adicional, con base en el presupuesto disponible y por el cumplimiento del conjunto de requisitos establecidos.

11. Los tipos de rangos se encuentran establecidos en el artículo 417 del Estatuto con relación a los artículos 41, 42 y 43 de los Lineamientos, mismos que refieren que para cada nivel habrá los rangos "A", "B" y "C" y que el rango "A" se accede una vez que se obtiene la titularidad y que respecto a los rangos "B" y "C", se podrá aspirar progresivamente al final de cada ciclo trianual que comprenda, al menos, la participación en procesos electorales ordinarios, así como la acreditación de la profesionalización según el esquema aprobado por la Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional y la evaluación del desempeño de forma destacada de acuerdo con los parámetros que se establezcan.

12. Respecto de la determinación al cumplimiento de los requisitos para la promoción en términos con el artículo 418 del Estatuto con relación con los artículos 57, 58 y 59 de los Lineamientos, el Órgano de Enlace emitirá un dictamen, mismo que será verificado por el órgano superior de dirección del Instituto y en caso de ser autorizado, se enviará para su aprobación por la Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.



IEEQ/CG/A/030/22

13. Por su parte el artículo 419 del Estatuto dispone que los rangos obtenidos y los méritos acreditados por las y los miembros del Servicio que cambien del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales al del Instituto Nacional y viceversa, podrán ser reconocidos por la Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional.

14. Por otro lado, el artículo 8, inciso c) de los Lineamientos establece que le corresponde al órgano superior de dirección del Organismo Público aprobar el programa para el otorgamiento de la promoción en rango, el cual determinará las características, los procedimientos y plazos de este, previo conocimiento de la Comisión de Seguimiento.

15. El Servicio se estructurará en niveles y rangos, en los cuales se desarrollará la carrera profesional electoral y los niveles corresponden al ordenamiento jerárquico de cargos y puestos definidos en el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio, con rangos diferenciados al interior de cada nivel, de conformidad con el artículo 38, párrafo primero de los Lineamientos.

16. En el programa para el otorgamiento de la promoción en rango se debe determinar por parte del Organismo Público, la acreditación de los requisitos establecidos en el artículo 48 de los Lineamientos, así como la evidencia documental que se aportará, de conformidad con el artículo 49 de los Lineamientos.

17. La promoción en rango es independiente de los incentivos, tal y como lo establece el artículo 67 de los Lineamientos.

18. El artículo 72 de los Lineamientos dispone que el otorgamiento de la titularidad y de la promoción en rango son exclusivos para el personal del Servicio, por lo cual el Organismo Público debe excluir al personal de la Rama Administrativa que se encuentre temporalmente adscrito al Servicio.

#### **CUARTO. Programas.**

19. Conforme con el artículo 68 de los Lineamientos, los Programas deberán integrarse en un solo documento con los dos apartados correspondientes.

*A) Para el otorgamiento de la titularidad, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.*

20. El contenido del citado programa se encuentra conformado por los apartados de antecedentes, glosario, normativa, criterios y políticas para el otorgamiento de la titularidad, información relativa al establecimiento del ciclo trianual, requisitos para el otorgamiento de la titularidad, recursos económicos previstos para el otorgamiento de la titularidad, calendario o cronograma para el otorgamiento de la titularidad y consideraciones complementarias aplicables a la titularidad.



IEEQ/CG/A/030/22

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO** **B)** *Para el otorgamiento de la promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.*

21. Por su parte el contenido del programa para la promoción en rango en comento, se conforma por los apartados de antecedentes, glosario, normativa, criterios y políticas para el otorgamiento de la promoción en rango, información relativa al establecimiento del ciclo trianual, requisitos para el otorgamiento de la promoción en rango, recursos económicos previstos para el otorgamiento de promoción en rango, calendario o cronograma para el otorgamiento de la promoción en rango y consideraciones complementarias.

22. Cabe señalar que, los programas cuentan con tres anexos en común, siendo los siguientes:

**Anexo 1:** Estructura de niveles de cargos y puestos aplicable al Instituto, aprobado por la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral a través del Acuerdo INE/JGE275/2021 del trece de diciembre de dos mil veintiuno.

**Anexo 2:** Estímulo por única ocasión.

**Anexo 3:** Montos aplicables para la retribución económica por la obtención de los rangos "A", "B" y "C", en cada nivel de cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional en el Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

23. En consecuencia, toda vez que han sido validados los programas, así como la propuesta sobre los montos aplicables para la retribución económica por la obtención de los rangos "A", "B" y "C", en cada nivel de cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional en el Instituto Electoral del Estado de Querétaro (Anexo 3), además de haber sido conocidos por la Comisión de Seguimiento, este órgano superior de dirección del Instituto determina su aprobación en términos de lo previsto en el artículo 8, incisos b), c) y f), así como los artículos Sexto y Séptimo Transitorio de los Lineamientos, mismos que forman parte integral de esta determinación para los efectos conducentes.

24. Con la aprobación de la presente determinación el Instituto atiende lo establecido por los artículos 8, incisos b), c) y f), Sexto y Séptimo transitorios de los Lineamientos.

**QUINTO. Aprobación del acuerdo mediante sesión a distancia o virtual.**



IEEQ/CG/A/030/22

25. Para efectos de la aprobación de esta determinación se consideran las medidas preventivas adoptadas por las autoridades sanitarias, así como las determinadas por este Instituto con relación al virus SARS-CoV-2;<sup>7</sup> por lo que de conformidad con las facultades previstas en el artículo 63, fracción XI de la Ley Electoral, se instruye al Secretario Ejecutivo del Instituto certifique de manera virtual los actos relacionados con la adopción de este acuerdo y el sentido de la votación.

Por lo expuesto, con fundamento en los artículos 41, Base V, apartado D y 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal; 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Local; 30 párrafo 3, 98, párrafos 1 y 2, 99, párrafo 1 de la Ley General; 416, 417, 418, 419, 430, 431 y 432 del Estatuto; 52, 55 y 68, párrafo primero de la Ley Electoral; 7, incisos f) e i), 8, incisos b) y c), 11, 12, 22, 38, 41, 42, 43, 48, 49, 57, 58, 59, 67, 68, 72, Sexto y Séptimo Transitorios de los Lineamientos; así como 15, 16, fracción VIII, 31, 87, fracción II y 88 del Reglamento Interior; el órgano de dirección superior de este Instituto emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueba el presente acuerdo y los Programas para el otorgamiento de la titularidad y promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, así como la propuesta sobre los montos aplicables para la retribución económica por la obtención de los rangos "A", "B" y "C" en cada nivel de cargo o puesto.

**SEGUNDO.** Se instruye al Órgano de Enlace del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para que remita a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral copia de la presente determinación y notifique al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional adscrito al Instituto Electoral del Estado de Querétaro la presente determinación.

**TERCERO.** Se instruye al Órgano de Enlace del Instituto Electoral del Estado de Querétaro para que notifique al personal del Servicio Profesional Electoral adscrito al Instituto Electoral del Estado de Querétaro la presente determinación.

**CUARTO.** Notifíquese y publíquese la presente determinación como corresponda de conformidad con 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.

<sup>7</sup> El once de marzo de dos mil veinte, 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/director-general/speeches/detail/who-director-general-s-opening-remarks-at-the-media-briefing-on-covid-19---11-march-2020>.



IEEQ/CG/A/030/22

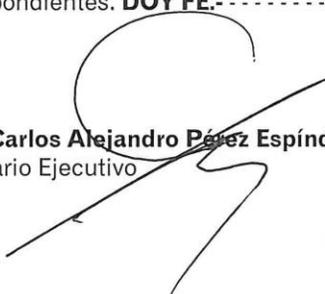
Dado en Santiago de Querétaro, Querétaro, el treinta de noviembre del dos mil veintidós, mediante sesión virtual realizada por el Consejo General del Instituto de conformidad con el inciso e) del aviso emitido por el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Estado de Querétaro el veintinueve de mayo de dos mil veinte relativo a la actualización de medidas preventivas ante la contingencia por el virus SARS-Cov-2.  
**DOY FE.**

El Secretario Ejecutivo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, **HACE CONSTAR:** el sentido de la votación en el presente acuerdo fue como sigue:

| 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      | ✓                |           |
| DRA. MARÍA PÉREZ CEPEDA               | ✓                |           |
| LCDO. JOSÉ EUGENIO PLASCENCIA ZARAZÚA | ✓                |           |
| MTRA. GRISEL MUÑIZ RODRÍGUEZ          | ✓                |           |

**MTRA. GRISEL MUÑIZ RODRÍGUEZ**Consejera Presidenta  
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 de este organismo en sesión ordinaria celebrada de manera virtual el treinta de noviembre de dos mil veintidós, determinación que obra en los archivos de la Secretaría Ejecutiva a mi cargo, la cual consta de diez fojas útiles, y se imprime en un ejemplar para los efectos legales correspondientes. **DOY FE.**-----



**Mtro. Carlos Alejandro Pérez Espíndola**  
Secretario Ejecutivo

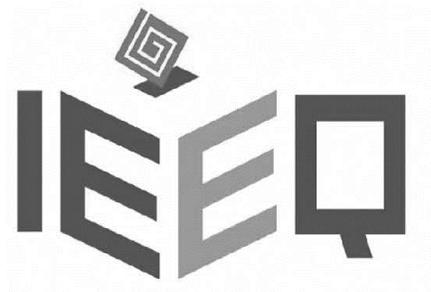


INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO



**Programas para el otorgamiento de la titularidad y promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro**

Septiembre 2022



**Programa para el otorgamiento de la titularidad, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro**



Programa para el otorgamiento de la titularidad en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

**I. Antecedentes.**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, así como la Ley Electoral del Estado de Querétaro prevén la integración de un Servicio Profesional Electoral Nacional en los organismos públicos locales electorales.

Para efectos de lo anterior, corresponde al Instituto Nacional regular la organización y funcionamiento del Servicio Profesional Electoral Nacional, así como establecer las normas, lineamientos, criterios y procedimientos a los que deben sujetarse los órganos electorales locales, mientras que a estos últimos corresponde aplicar y operar los procedimientos que prevea la normatividad en materia del referido servicio.

Así, derivado de diversos instrumentos normativos emitidos por el Instituto Nacional Electoral, entre los cuales se encuentra el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, el Instituto Electoral del Estado de Querétaro ha realizado las acciones pertinentes para contar con funcionariado adscrito a dicho servicio.

A la fecha la estructura del Instituto cuenta con un total de seis plazas al Servicio, en los términos siguientes:

| Cargo o puesto                                     | Nivel SPEN | Número de plazas |
|--|------------|------------------|
| Coordinación de Organización Electoral             | 1          | 1                |
| Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos | 1          | 1                |
| Coordinación de Educación Cívica                   | 1          | 1                |
| Coordinación de Participación Ciudadana            | 1          | 1                |
| Técnica/o de Educación cívica                      | 2          | 2                |
| <b>Total</b>                                       |            | <b>6 plazas</b>  |

El funcionariado que ocupe las citadas plazas encuentra su adscripción en las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos, así como de Educación Cívica y Participación, respectivamente.

En ese orden de ideas, con base en las disposiciones contenidas en el Estatuto y su reforma aprobada a través del acuerdo INE/CG162/2020 de ocho de julio de dos mil veinte, así como en atención a los Lineamientos para el otorgamiento de la titularidad y de la promoción en rango en el nivel del cargo y puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales aprobados por la Junta General Ejecutiva mediante el acuerdo INE/JGE52/2021, de diecinueve de marzo de dos mil veintiuno, este Instituto tiene competencia para emitir el Programa para el otorgamiento de la titularidad en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.



Programa para el otorgamiento de la titularidad en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Aunado a lo anterior, el trece de diciembre de dos mil veintiuno, la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral emitió el acuerdo INE/JGE275/2021, relativo a la aprobación de la actualización del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional, en el cual se previó que en el Instituto Electoral del Estado de Querétaro operaría con dos niveles, en los términos siguientes:<sup>1</sup>

| Estructura de niveles, cargos y puestos en Querétaro |  |
|--|--|
| Nivel SPEN   | Cargo/puesto                                       |
| 1  | Coordinación de Organización Electoral             |
|  | Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos |
|  | Coordinación de Educación Cívica                   |
|  | Coordinación de Participación Ciudadana            |
| 2  | Técnica/o de Educación cívica                      |

De esta manera, en el presente programa se considera el mecanismo y los procedimientos para el otorgamiento de la titularidad del funcionariado público adscrito al referido Servicio Profesional, como parte del reconocimiento a los méritos alcanzados por el mismo dentro de este organismo público local y en la carrera profesional electoral.

## II. Glosario.

Para los efectos de este Programa, se entenderá por:

- a) **Adscripción:** ubicación geográfica y administrativa de una persona para realizar las funciones inherentes a un cargo o puesto específico.
- b) **Capacitación:** conjunto de actividades complementarias al Programa de Formación, dentro de la profesionalización continua.
- c) **Ciclo trianual:** periodo de tres años, definido en función de los procesos electorales locales (renovación del Congreso Local).
- d) **Comisión de Seguimiento:** Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional en el Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- e) **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- f) **DESPEN:** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral.
- g) **Estatuto:** Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa.

<sup>1</sup> Información consultable en la liga de acceso siguiente: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/handle/123456789/126268>



Programa para el otorgamiento de la titularidad en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

- h) **Estructura:** niveles que conforman el Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema en el Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- i) **Evaluación del aprovechamiento del Programa de Formación:** instrumento que permite medir y calificar el conocimiento adquirido y el desarrollo de las habilidades, competencias y aptitudes de quienes integran el Servicio Profesional Electoral Nacional.
- j) **Evaluación del desempeño:** instrumento mediante el cual se valora en qué medida el funcionariado integrante del Servicio Profesional Electoral Nacional pone en práctica los conocimientos y competencias inherentes a su cargo o puesto en el cumplimiento de sus funciones.
- k) **Funcionariado de la rama administrativa:** personas adscritas a una plaza presupuestal y que realizan actividades de manera regular en el Instituto.
- l) **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- m) **Ingreso:** mecanismo para la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional, a través de las vías establecidas para tal fin y previo al cumplimiento de los requisitos previstos por la normatividad.
- n) **Instituto:** Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- o) **Lineamientos:** Lineamientos para el otorgamiento de la titularidad y de la Promoción en rango, en el nivel del cargo y puesto que ocupen, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.
- p) **Miembro asociado del Servicio:** persona que ganó un concurso público o logró un ascenso vía certamen interno y que no ha obtenido la titularidad correspondiente.
- q) **Miembro del Servicio:** persona que ingresó al Servicio, obtuvo su nombramiento en una plaza presupuestal y se desempeña de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio Profesional Electoral Nacional en los términos del Estatuto.
- r) **Miembro titular del Servicio:** persona que, habiendo sido miembro asociado del Servicio Profesional Electoral Nacional en un nivel determinado, obtuvo la titularidad para ese nivel.
- s) **Niveles:** clasificación de cargos y puestos que se establece para jerarquizar u ordenar la estructura del Servicio Profesional Electoral Nacional.



Programa para el otorgamiento de la titularidad en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

- t) **Órgano de Enlace:** Órgano del Instituto que atiende los asuntos del Servicio en los términos de la normatividad de la materia.
- u) **Percepción mensual:** retribución mensual integrada por el sueldo y demás prestaciones y percepciones que establezca el Instituto.
- v) **Permanencia:** continuidad en el desempeño de un cargo o puesto en términos de la normatividad.
- w) **Personal del Servicio:** funcionariado que ingresó al Servicio, obtuvo su nombramiento en una plaza presupuestal y se desempeña de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio en los términos previstos por la normatividad aplicable.
- x) **Plaza:** posición que respalda un cargo o puesto en la estructura ocupacional o plantilla que puede ser ocupada solo por una persona y que tiene una adscripción determinada.
- y) **Procedimiento laboral sancionador:** serie de actos dirigidos a determinar posibles conductas y, en su caso, la imposición de sanciones a las personas denunciadas cuando se incumplan las obligaciones y se acrediten prohibiciones a su cargo o infrinjan la normativa que emitan los órganos competentes del Instituto, sin perjuicio de lo establecido respecto a otro tipo de responsabilidades.
- z) **Profesionalización:** proceso de aprendizaje y actualización permanente de las y los miembros del Servicio.
- aa) **Programa de formación:** conjunto de actividades continuas que preparan a la o el miembro del Servicio para desarrollarse en distintos cargos o puestos de la función electoral y con ello adquirir un perfil multifuncional, privilegiando el desarrollo de competencias, conforme a un plan curricular específico.
- bb) **Promoción:** obtención de un rango superior, una vez obtenida la titularidad, dentro del nivel del cargo o puesto que se ocupa en la estructura del Servicio.
- cc) **Rangos:** categorías en las que se dividen los niveles o cuerpos del Servicio.
- dd) **Recurso de inconformidad:** medio de defensa que se puede interponer para controvertir las resoluciones emitidas por las autoridades instructora y resolutoria y tiene por objeto revocar, modificar o confirmar los actos o resoluciones impugnadas.



Programa para el otorgamiento de la titularidad en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

- ee) **Servicio:** Servicio Profesional Electoral Nacional.
- ff) **Sueldo.** remuneración que se paga al funcionariado por los trabajos realizados en términos de la normatividad de la materia.
- gg) **Titularidad:** reconocimiento institucional de una categoría con base en la acreditación del desempeño y la formación profesional, en un cargo o puesto de un nivel en la estructura del Servicio.

### III. Normativa, criterios y políticas para el otorgamiento de la titularidad.

#### a) Estatuto

El artículo 430 del Estatuto establece que la titularidad es la categoría que la o el miembro asociado del Servicio adquiere en cada nivel por el cumplimiento del conjunto de requisitos establecidos que acrediten su adecuado desempeño en el cargo o puesto; asimismo, que al obtenerla se ubica en el rango "A" del nivel respectivo, a partir del cual puede iniciar su promoción en la estructura de rangos; además, que al incorporarse a cada nivel se considera miembro asociado del Servicio y, a partir de ese momento, debe desarrollar los méritos necesarios para obtener la titularidad en el mismo, con lo que se van acumulando titularidades en el Servicio, mismas que pueden ser objeto de un estímulo por cada ocasión, dependiendo del presupuesto disponible del Instituto.

Los artículos 431 y 432 del Estatuto refieren que para el otorgamiento de la titularidad, la o el miembro asociado del Servicio debe desempeñarse en su nivel durante un ciclo trianual definido en función de un proceso electoral ordinario y acreditar, como mínimo, los requisitos establecidos en materia de profesionalización y evaluación del desempeño; aunado a que debe obtener la titularidad en un plazo no mayor a dos ciclos trianuales completos a partir de su ingreso al Servicio, o en caso de ascenso, a partir de su nombramiento en el cargo o puesto.

#### b) Lineamientos.

Por su parte, los Lineamientos para el otorgamiento de la titularidad y de la promoción en rango, en el nivel del cargo y puesto que ocupen, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, aprobados mediante acuerdo INE/JGE52/2021 establecen las bases principales para el otorgamiento de la titularidad del funcionariado del Servicio en el Instituto, mismos que son considerados en su integridad para la conformación de este instrumento.

#### c) Ley Electoral del Estado de Querétaro.

El artículo 55, párrafo tercero de la Ley Electoral del Estado de Querétaro establece que para el desempeño de sus actividades, el Instituto debe contar con un cuerpo de personas que ejerzan la



Programa para el otorgamiento de la titularidad en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

función pública en sus órganos ejecutivos y técnicos, integrados en el sistema para los organismos públicos locales que forme parte del Servicio, mismo que contiene los respectivos mecanismos de selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, así como el catálogo general de los cargos y puestos del personal ejecutivo y técnico. Además, se prevé que el INE regula la organización y funcionamiento de este Servicio y ejerce su rectoría.

*d) Reglamento Interior del Instituto.*

Los artículos 8, párrafo segundo y 11 del Reglamento Interior del Instituto disponen que este organismo público local cuenta con diversos puestos y cargos adscritos al Servicio como son las Coordinaciones de Organización Electoral; Prerrogativas y Partidos Políticos; Educación Cívica y Participación Ciudadana, mismas que se encuentran adscritas a las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos, así como de Educación Cívica y Participación; además, se prevé que el Instituto debe contar con un Órgano de Enlace encargado de atender los asuntos relacionados con el Servicio en términos de la normatividad aplicable.

El artículo 16, fracción VIII y 31 del Reglamento Interior establece que son consideradas Comisiones Permanentes, entre otras, la de Seguimiento al Servicio con competencia para garantizar la correcta implementación y funcionamiento de los mecanismos del Servicio, bajo la rectoría del INE y ejerce sus funciones conforme las disposiciones establecidas en el Estatuto y la normatividad aplicable.

Con base en lo anterior, el presente Programa se encuentra sustentado en las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

Ahora bien, las actividades principales del procedimiento para el otorgamiento de la titularidad se establecen en los apartados subsecuentes, para lo cual se prevén disposiciones vinculadas con los requisitos, recursos económicos, calendario o cronograma y consideraciones complementarias; lo anterior, de conformidad con los artículos 19 a 32 de los Lineamientos para el otorgamiento de la titularidad y de la promoción en rango, en el nivel del cargo y puesto que ocupen, al personal del Servicio en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, aprobados mediante acuerdo INE/JGE52/2021.

#### **IV. Información relativa al establecimiento del ciclo trianual**

Con fundamento en el artículo 457, párrafo segundo del Estatuto y Décimo transitorio de los Lineamientos, el primer ciclo trianual íntegro (completo) deberá determinarse con base en la



Programa para el otorgamiento de la titularidad en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

renovación del congreso local de cada OPLE. Esto dependerá del calendario de renovación del congreso local, el cual será de septiembre de 2022 a agosto de 2025.

#### **V. Requisitos para el otorgamiento de la titularidad.**

De conformidad con el artículo 19 de los Lineamientos para el otorgamiento de la titularidad y de la promoción en rango, en el nivel del cargo y puesto que ocupen, al personal del Servicio en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales para obtener la titularidad, el personal del Servicio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber cumplido con un ciclo institucional trianual completo de permanencia en el nivel del cargo o puesto que ocupe en el OPLE, que abarque un proceso electoral local ordinario.
- II. Haber acreditado los módulos del Programa de Formación correspondiente al ciclo trianual previo, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, con un promedio general de calificaciones igual o superior a ocho (8), en una escala de cero a diez.
- III. Haber acreditado un ciclo trianual institucional íntegro de la evaluación del desempeño, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, con una calificación promedio ponderada igual o superior a ocho (8), en una escala de cero a diez.
- IV. No haber sido sancionado por una falta calificada como grave o muy grave durante el ciclo trianual valorado para el eventual otorgamiento de la titularidad, derivado de la resolución definitiva de un procedimiento laboral sancionador o procedimiento administrativo.

Para acreditar que se cumple con los requisitos, el Órgano de Enlace deberá anexar la documentación soporte con la propuesta que se remita a la DESPEN, a la Comisión de Seguimiento y al Consejo General, para tal efecto, solicitará, en su caso, al funcionariado miembro asociado del Servicio presentar los elementos probatorios siguientes:

- a) Carta emitida por la Coordinación Administrativa del Instituto en la cual se señale el periodo de permanencia en el cargo o puesto de adscripción.
- b) Comprobante o notificación de acreditación del programa de formación del Servicio y de la evaluación del desempeño, emitido por la DESPEN, de los que se adviertan calificaciones superiores a ocho (8).
- c) Carta expedida por la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos de la que se advierta si en el ciclo trianual valorado, existe procedimiento laboral sancionador en contra del funcionariado que pretende se le otorgue la titularidad, y en su caso, que, a



Programa para el otorgamiento de la titularidad en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

la conclusión de este, no haya sido sancionado con falta calificada como grave o muy grave.

- d) Carta expedida por la Contraloría General de la que se advierta si en el ciclo trienal valorado, existe procedimiento administrativo en contra del funcionariado que pretende se le otorgue la titularidad, y en su caso, a la conclusión de este, no haya sido sancionado con falta calificada como grave o muy grave.

#### VI. Recursos económicos previstos para el otorgamiento de la titularidad.

Los montos y/o prestación que se otorgará por la obtención de la titularidad en el nivel de cargo o puesto, serán de dos tipos y se otorgarán conforme a lo siguiente:

- a) **Estímulo por única ocasión:** se otorgará un monto de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) brutos, cuando una o un miembro del Servicio obtenga la titularidad.
- b) **Remuneración por obtención del rango "A":** de manera adicional al estímulo por única ocasión señalado en el inciso anterior, cuando se obtenga la titularidad, se accederá al rango "A", por lo que se otorgará de manera mensual y de manera permanente, la remuneración por obtención del rango "A" señalada en el anexo 3 de los programas denominado "Montos aplicables para la retribución económica al personal del Servicio por la obtención de los rangos "A", "B" y "C", en el nivel de cargo y puesto que ocupen, en el Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema OPLE".

En su oportunidad, dentro del primer trimestre de cada año, la persona titular del Órgano de Enlace podrá solicitar a la DESPEN la actualización o modificación de los programas para su validación, y en su oportunidad deberá presentarse como propuesta del presupuesto anual, de manera adjunta al tabulador de sueldos y/o en el documento administrativo que resulte aplicable de acuerdo con la normativa.

#### VII. Calendario o cronograma para el otorgamiento de la titularidad.

Para efectos de llevar a cabo el otorgamiento de la titularidad, una vez que se cuente con los resultados de la evaluación del desempeño y de la profesionalización correspondiente al ciclo trienal, a efecto de llevar a cabo la verificación conducente, se realizarán las acciones siguientes:



Programa para el otorgamiento de la titularidad en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

| Cronograma de actividades |   |   |
|---------------------------|---|---|
| No.                       | Actividad   | Plazo   |
| 1                         | La persona titular del Órgano de Enlace verificará el cumplimiento de los requisitos para la obtención de la titularidad, entre ellos, que las personas candidatas no hayan sido notificadas del inicio de un procedimiento laboral sancionador o administrativo en su contra que se encuentre pendiente de resolución.   | Dentro de los primeros dos meses luego de la notificación de los resultados de la evaluación del desempeño y la profesionalización correspondientes al ciclo trianual valorado. |
| 2                         | La persona titular del Órgano de Enlace elaborará una lista de personas candidatas a obtener la titularidad, así como los dictámenes individuales que corresponda en los que se establezca la procedencia y/o improcedencia de la solicitud de otorgamiento de la titularidad y lo informará a la Presidencia de la Comisión de Seguimiento.  | Dentro de 10 días hábiles posteriores al plazo señalado en el numeral 1 de este cronograma.   |
| 3                         | La persona titular del Órgano de Enlace remitirá oficio-convocatoria a quienes integran el Consejo General para la revisión de los expedientes del personal candidato a obtener la titularidad.   |   |
| 4                         | Quienes integran el Consejo General podrán verificar el cumplimiento de los requisitos de las personas candidatas a obtener la titularidad y en su caso, emitir observaciones.  | Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la notificación del oficio convocatoria.  |
| 5                         | La persona titular del Órgano de Enlace presentará a la DESPEN, para su visto bueno, el anteproyecto de acuerdo y los dictámenes para el otorgamiento de la titularidad en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio que cumpla con los requisitos.   | Dentro de los 10 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de la revisión de expedientes.  |
| 6                         | Una vez que la DESPEN otorgue el visto bueno del ante proyecto de acuerdo y los dictámenes, el Órgano de Enlace propondrá dichos instrumentos a la Comisión de Seguimiento para su conocimiento.  | Dentro del mes siguiente a la notificación del visto bueno emitido por la DESPEN.   |
| 7                         | La Comisión remitirá al Consejo General el proyecto de acuerdo y dictámenes, para su conocimiento, discusión y en su caso aprobación.   | Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la sesión que realice la Comisión.  |
| 8                         | El Consejo General conocerá y, en su caso, aprobará el acuerdo y dictámenes por los que se otorga la titularidad.   | Dentro del mes siguiente a la recepción de los proyectos que remita la Comisión de Seguimiento.   |
| 9                         | El Órgano de Enlace notificará a la DESPEN y a las personas beneficiadas la obtención de la titularidad; asimismo, deberá incorporar al Sistema de Información del Servicio la información relacionada con el otorgamiento de la titularidad y enviará al Registro del Servicio el Dictamen.<br><br>Aunado a lo anterior, se realizará la entrega del diploma de reconocimiento correspondiente, conforme al modelo que para en su caso tal efecto emita la DESPEN. | Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la aprobación del acuerdo y dictámenes de otorgamiento de la titularidad.   |
| 10                        | El Órgano de Enlace notificará a la Coordinación Administrativa para que lleve a cabo los trámites administrativos para la ejecución del estímulo por una única ocasión, y el correspondiente a la remuneración por obtención del rango "A".  |   |



Programa para el otorgamiento de la titularidad en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

En el supuesto de reposición del procedimiento se deberán observar los plazos señalados en el presente apartado, por lo que los plazos se computarán a partir de la notificación correspondiente, en términos de los Lineamientos.

#### **VIII. Consideraciones complementarias aplicables a la titularidad.**

Los criterios, reglas, aclaraciones, restricciones y supuestos particulares aplicables al procedimiento para el otorgamiento de la titularidad son:

- a) El programa para el otorgamiento de la titularidad se aplicará con una periodicidad trianual y, en situaciones excepcionales, de forma anual.
- b) El Instituto podrá ratificar, modificar o actualizar el programa, dentro de los tres primeros meses de cada año.
- c) En caso de que se presente una situación excepcional de otorgamiento anual, el Instituto informará a la DESPEN las fechas y los plazos para la verificación de los requisitos y aplicación del procedimiento.
- d) En caso de que se presente un procedimiento de reposición de la titularidad, el OPLE informará a la DESPEN las fechas y los plazos para la verificación de los requisitos y aplicación del procedimiento.
- e) Cuando el personal del Servicio ascienda a otro nivel en la estructura de cargos y puestos, se ubicará e iniciará nuevamente como miembro asociado del Servicio y deberá obtener nuevamente la titularidad, y con ello el rango A, en el nuevo nivel del cargo, con las remuneraciones que le correspondan a éste.
- f) El pago de la retribución económica otorgada por la promoción en rango (en lo referente al rango "A") al personal del Servicio sólo podrá suspenderse por causa de su separación del Servicio, separación del Instituto, cambio de nivel de cargos o puestos, o mandato expreso de una autoridad competente.
- g) De acuerdo con el artículo 16 de los Lineamientos en la materia, el estímulo por única ocasión por la obtención de la titularidad es potestativa, es decir se podrá otorgar (o no), de acuerdo con la disponibilidad de cada OPLE.
- h) El diseño del Programa se realizó de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la entidad, aunado que lo establecido en el presente programa corresponde exclusivamente

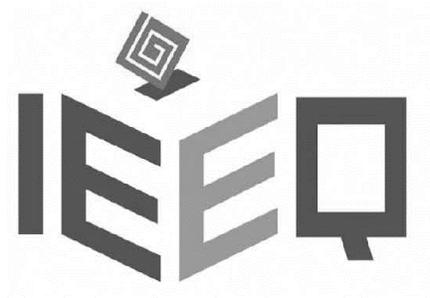


Programa para el otorgamiento de la titularidad en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

a quienes integran el Servicio, por lo que los estímulos y/o remuneraciones determinadas en el mismo, son inaplicables a funcionarios de la rama administrativa del Instituto.

- i) Lo no previsto en el Programa se estará a lo establecido en los Lineamientos y lo determinado por la persona titular del Órgano de Enlace, lo cual en su oportunidad se hará de conocimiento de la Comisión de Seguimiento y a través de esta al Consejo General y a la DESPEN.
- j) El Instituto podrá utilizar las tecnologías de información y comunicación que tengan a su alcance para hacer más accesibles, ágiles y sencillos todos los actos y procedimientos establecidos en el Programa.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO**



**Programa para el otorgamiento de la promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro**



Programa para el otorgamiento de la promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro

**I. Antecedentes.**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, así como la Ley Electoral del Estado de Querétaro prevén la integración de un Servicio en los organismos públicos locales electorales.

Para efectos de lo anterior, corresponde al Instituto Nacional regular la organización y funcionamiento del Servicio Profesional Electoral Nacional, así como establecer las normas, lineamientos, criterios y procedimientos a los que deben sujetarse los órganos electorales locales, mientras que a estos últimos corresponde aplicar y operar los procedimientos que prevea la normatividad en materia del referido servicio.

Derivado de diversos instrumentos normativos emitidos por el Instituto Nacional Electoral, entre los cuales se encuentra el Estatuto del Servicio, el Instituto Electoral del Estado de Querétaro ha realizado las acciones pertinentes para contar con funcionariado adscrito a dicho Servicio.

A la fecha la estructura del Instituto cuenta con un total de seis plazas al Servicio, en los términos siguientes:

| Cargo o puesto                                     | Nivel SPEN | Número de plazas |
|--|------------|------------------|
| Coordinación de Organización Electoral             | 1          | 1                |
| Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos | 1          | 1                |
| Coordinación de Educación Cívica                   | 1          | 1                |
| Coordinación de Participación Ciudadana            | 1          | 1                |
| Técnica/o de Educación cívica                      | 2          | 2                |
| <b>Total</b>                                       |            | <b>6 plazas</b>  |

El funcionariado que ocupe las citadas plazas encuentra su adscripción en las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos, así como de Educación Cívica y Participación, respectivamente.

Así, con base en las disposiciones contenidas en el Estatuto y su reforma aprobada a través del acuerdo INE/CG162/2020 de ocho de julio de dos mil veinte, así como en atención a los Lineamientos para el otorgamiento de la titularidad y de la promoción en rango en el nivel del cargo y puesto que ocupe, al personal del Servicio en el sistema de los Organismos Públicos Locales aprobados por la Junta General Ejecutiva mediante el acuerdo INE /JGE52/2021, de diecinueve de marzo de dos mil veintiuno, este Instituto tiene competencia para emitir el Programa para el otorgamiento de la promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

Aunado a lo anterior, el trece de diciembre de dos mil veintiuno, la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral emitió el acuerdo INE/JGE275/2021, relativo a la aprobación de la



Programa para el otorgamiento de la promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro

actualización del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio, en el cual se previó que en el Instituto Electoral del Estado de Querétaro operaría con dos niveles, en los términos siguientes:<sup>2</sup>

| Estructura de niveles, cargos y puestos en Querétaro |  |
|--|--|
| Nivel SPEN   | Cargo/puesto                                       |
| 1  | Coordinación de Organización Electoral             |
|  | Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos |
|  | Coordinación de Educación Cívica                   |
|  | Coordinación de Participación Ciudadana            |
| 2  | Técnica/o de Educación cívica                      |

De esta manera, en el presente programa se considera el mecanismo y los procedimientos para el otorgamiento de la promoción en rango del funcionariado público adscrito al referido Servicio Profesional, como parte del reconocimiento a los méritos alcanzados por el mismo dentro de este organismo público local y en la carrera profesional electoral.

## II. Glosario.

Para los efectos de este Programa, se entenderá por:

- a) **Adscripción:** ubicación geográfica y administrativa de una persona para realizar las funciones inherentes a un cargo o puesto específico.
- b) **Capacitación:** conjunto de actividades complementarias al Programa de Formación, dentro de la profesionalización continua.
- c) **Ciclo trienal:** periodo de tres años, definido en función de los procesos electorales locales (renovación del Congreso Local).
- d) **Comisión de Seguimiento:** Comisión de Seguimiento al Servicio Profesional Electoral Nacional en el Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- e) **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- f) **DESPEN:** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral.
- g) **Estatuto:** Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa.
- h) **Estructura:** niveles que conforman el Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema en el Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

<sup>2</sup> Información consultable en la liga de acceso siguiente: <https://repositorio.documental.ine.mx/xmlui/handle/123456789/126268>



Programa para el otorgamiento de la promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro

- i) **Evaluación del aprovechamiento del Programa de Formación:** instrumento que permite medir y calificar el conocimiento adquirido y el desarrollo de las habilidades, competencias y aptitudes de quienes integran el Servicio Profesional Electoral Nacional.
- j) **Evaluación del desempeño:** instrumento mediante el cual se valora en qué medida el funcionariado integrante del Servicio Profesional Electoral Nacional pone en práctica los conocimientos y competencias inherentes a su cargo o puesto en el cumplimiento de sus funciones.
- k) **Funcionariado de la rama administrativa:** personas adscritas a una plaza presupuestal y que realizan actividades de manera regular en el Instituto.
- l) **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- m) **Ingreso:** mecanismo para la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional, a través de las vías establecidas para tal fin y previo al cumplimiento de los requisitos previstos por la normatividad.
- n) **Instituto:** Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- o) **Lineamientos:** Lineamientos para el otorgamiento de la titularidad y de la Promoción en rango, en el nivel del cargo y puesto que ocupen, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.
- p) **Miembro asociado del Servicio:** persona que ganó un concurso público o logró un ascenso vía certamen interno y que no ha obtenido la titularidad correspondiente.
- q) **Miembro del Servicio:** persona que ingresó al Servicio, obtuvo su nombramiento en una plaza presupuestal y se desempeña de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio Profesional Electoral Nacional en los términos del Estatuto.
- r) **Miembro titular del Servicio:** persona que, habiendo sido miembro asociado del Servicio Profesional Electoral Nacional en un nivel determinado, obtuvo la titularidad para ese nivel.
- s) **Niveles:** clasificación de cargos y puestos que se establece para jerarquizar u ordenar la estructura del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- t) **Órgano de Enlace:** Órgano del Instituto que atiende los asuntos del Servicio en los términos de la normatividad de la materia.



Programa para el otorgamiento de la promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro

- u) **Percepción mensual:** retribución mensual integrada por el sueldo y demás prestaciones y percepciones que establezca el Instituto.
- v) **Permanencia:** continuidad en el desempeño de un cargo o puesto en términos de la normatividad.
- w) **Personal del Servicio:** funcionariado que ingresó al Servicio, obtuvo su nombramiento en una plaza presupuestal y se desempeña de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio en los términos previstos por la normatividad aplicable.
- x) **Plaza:** posición que respalda un cargo o puesto en la estructura ocupacional o plantilla que puede ser ocupada solo por una persona y que tiene una adscripción determinada.
- y) **Procedimiento laboral sancionador:** serie de actos dirigidos a determinar posibles conductas y, en su caso, la imposición de sanciones a las personas denunciadas cuando se incumplan las obligaciones y se acrediten prohibiciones a su cargo o infrinjan la normativa que emitan los órganos competentes del Instituto, sin perjuicio de lo establecido respecto a otro tipo de responsabilidades.
- z) **Profesionalización:** proceso de aprendizaje y actualización permanente de las y los miembros del Servicio.
- aa) **Programa de formación:** conjunto de actividades continuas que preparan a la o el miembro del Servicio para desarrollarse en distintos cargos o puestos de la función electoral y con ello adquirir un perfil multifuncional, privilegiando el desarrollo de competencias, conforme a un plan curricular específico.
- bb) **Promoción:** obtención de un rango superior, una vez obtenida la titularidad, dentro del nivel del cargo o puesto que se ocupa en la estructura del Servicio.
- cc) **Rangos:** categorías en las que se dividen los niveles o cuerpos del Servicio.
- dd) **Recurso de inconformidad:** medio de defensa que se puede interponer para controvertir las resoluciones emitidas por las autoridades instructora y resolutoria y tiene por objeto revocar, modificar o confirmar los actos o resoluciones impugnadas.
- ee) **Servicio:** Servicio Profesional Electoral Nacional.
- ff) **Sueldo.** remuneración que se paga al funcionariado por los trabajos realizados en términos de la normatividad de la materia.



Programa para el otorgamiento de la promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro

gg) **Titularidad:** reconocimiento institucional de una categoría con base en la acreditación del desempeño y la formación profesional, en un cargo o puesto de un nivel en la estructura del Servicio.

### III. Normativa, criterios y políticas para el otorgamiento de la promoción en rango.

#### a) Estatuto

Los artículos 416 a 419 del Estatuto prevén las características y procedimiento generales de la promoción en rango, a los cuales se accede una vez que se obtiene la titularidad y se cumple con los requisitos para tal efecto.

#### b) Lineamientos.

Por su parte, los Lineamientos para el otorgamiento de la titularidad y de la Promoción en rango, en el nivel del cargo y puesto que ocupen, al personal del Servicio en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, aprobados mediante acuerdo INE/JGE52/2021 establecen las bases principales para el otorgamiento de la promoción del funcionariado del Servicio en el Instituto, mismos que son considerados en su integridad para la conformación de este instrumento.

#### c) Ley Electoral del Estado de Querétaro.

El artículo 55, párrafo tercero de la Ley Electoral del Estado de Querétaro establece que para el desempeño de sus actividades, el Instituto debe contar con un cuerpo de personas que ejerzan la función pública en sus órganos ejecutivos y técnicos, integrados en el sistema para los organismos públicos locales que forme parte del Servicio, mismo que contiene los respectivos mecanismos de selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, así como el catálogo general de los cargos y puestos del personal ejecutivo y técnico. Además, se prevé que el INE regula la organización y funcionamiento de este Servicio y ejerce su rectoría.

#### d) Reglamento Interior del Instituto.

Los artículos 8, párrafo segundo y 11 del Reglamento Interior del Instituto disponen que este organismo público local cuenta con diversos puestos y cargos adscritos al Servicio como son las Coordinaciones de Organización Electoral; Prerrogativas y Partidos Políticos; Educación Cívica y Participación Ciudadana, mismas que se encuentran adscritas a las Direcciones Ejecutivas de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos, así como de Educación Cívica y Participación; además, se prevé que el Instituto debe contar con un Órgano de Enlace encargado de atender los asuntos relacionados con el Servicio en términos de la normatividad aplicable.



Programa para el otorgamiento de la promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro

El artículo 16, fracción VIII y 31 del Reglamento Interior establece que son consideradas Comisiones Permanentes, entre otras, la de Seguimiento al Servicio con competencia para garantizar la correcta implementación y funcionamiento de los mecanismos del Servicio, bajo la rectoría del INE y ejerce sus funciones conforme las disposiciones establecidas en el Estatuto y la normatividad aplicable.

Con base en lo anterior, el presente Programa se encuentra sustentado en las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

Ahora bien, las actividades principales del procedimiento para el otorgamiento de la promoción en rango se establecen en los apartados subsecuentes, para lo cual se prevén disposiciones vinculadas con los requisitos, recursos económicos, calendario o cronograma y consideraciones complementarias; lo anterior, de conformidad con los artículos 38 a 61 de los Lineamientos para el otorgamiento de la Titularidad y de la Promoción en rango, en el nivel del cargo y puesto que ocupen, al personal del Servicio en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, aprobados mediante acuerdo INE/JGE52/2021.

#### **IV. Información relativa al establecimiento del ciclo trianual**

Con fundamento en el artículo 457, párrafo segundo del Estatuto, y Décimo transitorio de los Lineamientos, el primer ciclo trianual íntegro (completo) deberá determinarse con base en la renovación del congreso local de cada OPLE. Esto dependerá del calendario de renovación del congreso local, que determinará el inicio del primer ciclo trianual completo, que se extiende de septiembre de 2022 a agosto de 2025.

#### **V. Requisitos para el otorgamiento de la promoción en rango.**

Para efectos del otorgamiento de la promoción en rango se deberá observar lo siguiente:

1. Para acceder al rango "A" de cada nivel, el personal del Servicio deberá obtener la titularidad en el nivel del cargo o puesto que ocupe, de conformidad con el programa respectivo.
2. Una vez que se obtenga la titularidad, se le ubicará en el rango "A" del nivel correspondiente y, a partir de ese momento, podrá iniciar su promoción en la estructura de rangos en ese nivel.
3. En términos del artículo 48 de los Lineamientos en la materia, para obtener el rango "B" en el nivel de cargos y puestos que ocupe, se deberá cumplir con los requisitos siguientes:
  - a) Contar con la titularidad en el nivel del cargo y puesto que ocupe, acreditado mediante el acuerdo del Consejo General.



Programa para el otorgamiento de la promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro

- b) Haber cumplido con un ciclo institucional trianual completo de permanencia en el nivel del cargo y puesto que ocupe, que abarque un proceso electoral local ordinario, como miembro titular del Servicio.
  - c) Haber acreditado los módulos del Programa de Formación correspondiente al ciclo trianual previo, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, con un promedio general de calificaciones igual o superior a ocho (8.0), en una escala de cero a diez.
  - d) Haber acreditado un ciclo trianual institucional íntegro de la evaluación del desempeño, como miembro titular del Servicio en el nivel del cargo y puesto que ocupe, con una calificación promedio ponderada, igual o superior a ocho punto cinco (8.5), en una escala de cero a diez.
  - e) Haber cumplido con las actividades de capacitación del ciclo trianual como miembro titular del Servicio en el nivel del cargo y puesto que ocupe, con una calificación promedio, igual o superior a ocho punto cinco (8.5) en una escala de cero a diez.
  - f) No haber sido sancionado por una falta calificada como grave o muy grave durante el ciclo trianual valorado para el eventual otorgamiento de la promoción en rango, derivado de la resolución definitiva de un procedimiento laboral sancionador o procedimiento administrativo.
4. En términos del artículo 50 de los Lineamientos en la materia, los requisitos que debe acreditar el miembro del Servicio para el otorgamiento de la promoción en rango "C" son los siguientes:
- a) Contar con el rango "B" en el nivel del cargo o puesto que ocupe, acreditado mediante acuerdo del Consejo General.
  - b) Haber cumplido con un ciclo institucional trianual completo de permanencia en el nivel del cargo o puesto que ocupe en el Instituto, que abarque un proceso electoral local ordinario, como miembro titular rango "B".
  - c) Haber acreditado los módulos del Programa de Formación correspondiente al ciclo trianual previo en el nivel del cargo o puesto que ocupe, con un promedio general de calificaciones igual o superior a ocho punto cinco (8.5), en una escala de cero a diez.
  - d) Haber acreditado un ciclo trianual institucional íntegro de la evaluación del desempeño como miembro titular rango "B", en el nivel del cargo o puesto que ocupe,



Programa para el otorgamiento de la promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro

con una calificación promedio ponderada, igual o superior a nueve (9.0), en una escala de cero a diez.

- e) Haber cumplido con las actividades de capacitación del ciclo trianual como miembro titular rango "B" en el nivel del cargo o puesto que ocupe, con una calificación promedio, igual o superior a nueve (9.0), en una escala de cero a diez.
- f) No haber sido sancionado por una falta calificada como grave o muy grave durante el ciclo trianual valorado para el eventual otorgamiento de la promoción en rango, derivado de la resolución definitiva de un procedimiento laboral sancionador o procedimiento administrativo.

Para acreditar que se cumple con los requisitos para obtener la promoción en rango B, el Órgano de Enlace solicitará, en su caso, al funcionariado miembro asociado del Servicio presentar los elementos probatorios siguientes:

- a) Copia simple del acuerdo del Consejo General donde se otorgue la titularidad.
- b) Carta emitida por la Coordinación Administrativa del Instituto en la cual se señale el periodo de permanencia en el cargo o puesto de adscripción, la cual deberá señalar si se acredita un ciclo institucional trianual completo de permanencia en el nivel que ocupe y que abarque un proceso electoral local ordinario.
- c) Comprobante o notificación de acreditación del programa de formación del Servicio correspondiente al ciclo trianual previo en el nivel del cargo o puesto que ocupe, emitido por la DESPEN, de los que se adviertan calificaciones iguales o superiores a ocho (8.0) en una de cero a diez.
- d) Dictamen general de resultados o notificación que emita la DESPEN, en la que se advierta haber acreditado un ciclo trianual institucional integro de la evaluación del desempeño como miembro titular del Servicio en el nivel del cargo o puesto que ocupe, de la que se adviertan calificaciones iguales o superiores a ocho punto cinco (8.5) en una de cero a diez.
- e) Notificación o documento emitido por la DESPEN en la que se acredite el cumplimiento de las actividades de capacitación del ciclo trianual como miembro titular en el nivel del cargo o puesto que ocupe, con una calificación promedio, igual o superior a ocho punto cinco (8.5) en una de cero a diez.



Programa para el otorgamiento de la promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro

- f) Carta expedida por la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos de la que se advierta si en el ciclo trianual valorado, existe procedimiento laboral sancionador en contra del funcionariado que pretende se le otorgue la promoción de rango, y en su caso, que la conclusión de este no haya sido sancionado con falta calificada como grave o muy grave.
- g) Carta expedida por la Contraloría General de la que se advierta si en el ciclo trianual valorado, existe procedimiento administrativo en contra del funcionariado que pretende se le otorgue la promoción en rango, y en su caso que, a la conclusión de este, no haya sido sancionado con falta calificada como grave o muy grave.

Para acreditar que se cumple con los requisitos para obtener la promoción en rango C, el Órgano de Enlace solicitará, en su caso, al funcionariado miembro asociado del Servicio presentar los elementos probatorios siguientes:

- a) Copia simple del acuerdo del Consejo General donde se otorgó el rango B.
- b) Carta emitida por la Coordinación Administrativa del Instituto en la cual se señale el periodo de permanencia en el cargo o puesto de adscripción, la cual deberá señalar si se acredita un ciclo institucional trianual completo de permanencia en el nivel que ocupe y que abarque un proceso electoral local ordinario como miembro titular rango B.
- c) Comprobante o notificación de acreditación del programa de formación del Servicio, emitido por la DESPEN, de los que se adviertan calificaciones iguales o superiores a ocho punto cinco (8.5) en una escala de cero a diez.
- d) Dictamen general de resultados o notificación que emita la DESPEN en la que se advierta haber acreditado un ciclo trianual institucional integro de la evaluación del desempeño como miembro titular B, en el nivel del cargo o puesto, de la que se advierta calificaciones iguales o superiores a nueve (9.0) en una escala de cero a diez.
- e) Notificación o documento que emita la DESPEN en la que se advierta haber cumplido con las actividades de capacitación del ciclo trianual como miembro titular rango "B" en el nivel del cargo o puesto que ocupe, con una calificación promedio, igual o superior a nueve (9.0), en una escala de cero a diez, para efectos del otorgamiento del nivel "C".
- f) Carta expedida por la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos de la que se advierta si en el ciclo trianual valorado, existe procedimiento laboral sancionador en contra del funcionariado que pretende se le otorgue la promoción en rango, y en su caso, que, a la conclusión de este, no haya sido sancionado con falta calificada como grave o muy grave.



Programa para el otorgamiento de la promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro

- g) Carta expedida por la Contraloría General de la que se advierta si en el ciclo trienal valorado, existe procedimiento administrativo en contra del funcionario que pretende se le otorgue la promoción en rango, y en su caso, que a la conclusión de este, no hay sido sancionado con falta calificada como grave o muy grave.

El Órgano de Enlace deberá integrar la documentación soporte con la propuesta que se remita a la DESPEN, a la Comisión de Seguimiento y al Consejo General.

Estos soportes documentales deberán anexarse con la propuesta de candidatos a obtener la promoción en rango que presente cada OPLE a la DESPEN, en cada verificación que realice.

#### **VI. Recursos económicos previstos para el otorgamiento de promoción en rango.**

El monto de la retribución económica se entregará de manera adicional e independiente al salario de manera fija, es decir, para cualquier cambio se sujetará a lo determinado por el Consejo General, previo a la validación de la modificación al programa que realice la DESPEN, además dicha cantidad se otorgará en montos brutos y estará sujeta a las deducciones previstas por la normatividad.

Para efectos del otorgamiento de los recursos económicos derivados del otorgamiento de la promoción en rango, se atenderá lo siguiente:

- a) **Remuneración por obtención del rango "A"**: cuando un miembro del Servicio obtenga la titularidad en el nivel que ocupe, además del estímulo por única ocasión que debe entregarse por la obtención de la titularidad, se le otorgará de manera mensual el monto de la retribución económica por la obtención del rango "A" en términos del documento que forma parte del presente programa como anexo 3, denominado "Montos aplicables para la retribución económica al personal del Servicio por la obtención de los rangos "A", "B" y "C", en el nivel de cargo y puesto que ocupen, en el Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema OPLE".
- b) **Remuneración por obtención del rango "B"**: se otorgará cuando un miembro del Servicio con rango "A" cumpla con los requisitos para la obtención del rango "B" en el nivel que ocupe, por lo que, una vez aprobado por el Consejo General, previo conocimiento de la Comisión de Seguimiento, de manera mensual se le otorgará de manera permanente el monto correspondiente, mismo que será acumulable con el monto obtenido por el rango "A", en términos del documento que forma parte del presente programa como anexo 3, denominado "Montos aplicables para la retribución económica al personal del Servicio por la obtención de los rangos "A", "B" y "C", en el nivel de cargo y puesto que ocupen, en el Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema OPLE".



Programa para el otorgamiento de la promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro

- c) **Remuneración por obtención del rango “C”:** se otorgará cuando un miembro del Servicio con rango “B” cumpla con los requisitos para la obtención del rango “C” en el nivel que ocupe, por lo que, una vez aprobado por el Consejo General, previo conocimiento de la Comisión de Seguimiento, de manera mensual se le otorgará de manera permanente el monto para la retribución económica correspondiente, mismo que será acumulable, con los montos económicos obtenidos por el otorgamiento de los rangos “A” y “B”, en términos del documento que forma parte del presente programa como anexo 3, denominado “Montos aplicables para la retribución económica al personal del Servicio por la obtención de los rangos “A”, “B” y “C”, en el nivel de cargo y puesto que ocupen, en el Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema OPLE”.

Por otra parte, con relación a la medalla de reconocimiento referida en los artículos 46 y 47 de los Lineamientos, prevista para el personal que obtenga el rango “C”, la misma no será otorgada con base en las medidas de racionalidad presupuestal.

**VII. Calendario o cronograma para el otorgamiento de la promoción en rango.**

Una vez que se cuente con los resultados de la Evaluación del Desempeño y de la Profesionalización, correspondiente al ciclo trianual en verificación, se realizará las actividades siguientes:

| Cronograma de actividades |  |  |
|---------------------------|--|--|
| No.                       | Actividad  | Plazo  |
| 1                         | La persona Titular del Órgano de Enlace realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos para la promoción en rangos, entre ellos, que las personas candidatas no hayan sido notificadas del inicio de un procedimiento laboral sancionador o administrativo en su contra que este pendiente de resolución, asimismo, integrará y emitirá el dictamen correspondiente. | Dentro de los primeros dos meses luego de la notificación de los resultados de la evaluación del desempeño y la profesionalización correspondientes al ciclo trianual valorado.<br><br>De manera excepcional, dentro de los dos meses posteriores a la presentación de la petición de la persona integrante del Servicio que lo solicite (artículo 55 de los Lineamientos en la materia) |
| 2                         | La persona Titular del Órgano de Enlace remitirá dictamen correspondiente y lo someterá a consideración del Consejo General para su verificación y autorización.   | Dentro del mes siguiente a que concluyan los dos meses para la integración de los dictámenes.  |
| 3                         | El Consejo General aprobará, en su caso, el Dictamen.  | Dentro del mes siguiente a que concluyan los dos meses para la integración de los dictámenes.  |
| 4                         | Una vez aprobado el Dictamen, la persona Titular del Órgano de Enlace lo enviará a la DESPEN para su aprobación, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.  | Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la autorización del Consejo General.  |
| 5                         | Una vez que se cuente con la autorización de la DESPEN, la Comisión de Seguimiento conocerá la propuesta de acuerdo y dictámenes de obtención del rango, para su posterior remisión al Consejo General.  | Dentro del mes siguiente a que la DESPEN emita el visto bueno correspondiente.   |
| 6                         | El Órgano de Enlace someterá a la aprobación del Consejo   | Dentro del mes siguiente a que la DESPEN   |



Programa para el otorgamiento de la promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | General el acuerdo por el que a su vez se aprueban los dictámenes para otorgar la promoción en rango al personal del Servicio que integra la lista de quienes cumplen con los requisitos normativos, así como los dictámenes que se sometan a su consideración.   | haya emitido el visto bueno y previo conocimiento de la Comisión de Seguimiento.  |
| 7 | Una vez aprobado el acuerdo y dictámenes que otorgan la promoción en rangos, el Órgano de Enlace notificará a la DESPEN y a las personas beneficiadas e incorporará al Sistema de Información del Servicio la información relacionada con el otorgamiento de la promoción en rango y enviará al Registro del Servicio el Dictamen que acredite el otorgamiento. | Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la aprobación por el Consejo General. |
| 8 | El Órgano de Enlace realizará los trámites administrativos para el pago de la retribución económica adicional derivada de la promoción en rango al funcionariado beneficiado.   |   |

En el supuesto de reposición del procedimiento se deberán observar los plazos señalados en el presente apartado, por lo que los plazos se computarán a partir de la notificación correspondiente, en términos de los Lineamientos.

#### VIII. Consideraciones complementarias.

1. El programa para el otorgamiento de la promoción en rango se aplicará con una periodicidad trianual y, en situaciones excepcionales, de forma anual.
2. El Instituto podrá ratificar, modificar o actualizar el programa, dentro de los tres primeros meses de cada año.
3. En caso de que se presente una situación excepcional de otorgamiento anual, el Instituto informará a la DESPEN las fechas y los plazos para la verificación de los requisitos y aplicación del procedimiento.
4. En caso de que se presente un procedimiento de reposición de la promoción en rango, el Instituto informará a la DESPEN las fechas y los plazos para la verificación de los requisitos y aplicación del procedimiento.
5. Cuando el personal del Servicio con rango "A" "B" o "C" ascienda a otro nivel en la estructura de cargos y puestos, se ubicará nuevamente como miembro asociado del Servicio y deberá obtener la titularidad, y con ello el rango "A", en el nuevo nivel, con las remuneraciones que le correspondan a éste.
6. El pago de la retribución económica otorgada por la promoción en rango (en lo referente a los rangos "A", "B" y "C") al personal del Servicio sólo podrá suspenderse por causa de su separación del Servicio, separación del OPLE, cambio de nivel de cargos o puestos, o mandato expreso de una autoridad competente.



Programa para el otorgamiento de la promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro

7. Lo no previsto en el Programa se estará a lo establecido en los Lineamientos y lo determinado por la persona titular del Órgano de Enlace, lo cual en su oportunidad se hará de conocimiento de la Comisión de Seguimiento y a través de esta al Consejo General, así como a la DESPEN.
8. La verificación de requisitos para la promoción en rangos podrá llevarse a cabo de manera excepcional de manera anual, siempre y cuando haya una petición debidamente fundada y motivada por parte de alguna persona miembro asociado del Servicio.



Programas para el otorgamiento de la titularidad y promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

#### Anexo 1

**Estructura de niveles de cargos y puestos aplicable al Instituto, aprobado por la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral a través del Acuerdo INE/JGE275/2021 el trece de diciembre de dos mil veintiuno.**

| Estructura de niveles, cargos y puestos en Querétaro |  |
|--|--|
| Nivel SPEN   | Cargo/puesto                                       |
| 1  | Coordinación de Organización Electoral             |
|  | Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos |
|  | Coordinación de Educación Cívica                   |
|  | Coordinación de Participación Ciudadana            |
| 2  | Técnica/o de Educación cívica                      |



Programas para el otorgamiento de la titularidad y promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

### **Anexo 2**

#### **Estímulo por única ocasión**

El estímulo único por la obtención de la titularidad constará de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) brutos.



Programas para el otorgamiento de la titularidad y promoción en rango, en el nivel del cargo o puesto que ocupe, al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

### Anexo 3

**Montos aplicables para la retribución económica por la obtención de los rangos "A", "B" y "C", en cada nivel de cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional en el Instituto Electoral del Estado de Querétaro.**

| NIVEL DEL CARGO O PUESTO | RETRIBUCIÓN ECONÓMICA                            |  |  | MONTO ACUMULADO DE LAS TRES RENUMERACIONES |
|--------------------------|--|--|--|--|
|                          | RANGO A  | RANGO B  | RANGO C  |  |
|                          | Montos aplicables por la obtención del rango "A" | Montos aplicables por la obtención del rango "B" | Montos aplicables por la obtención del rango "C" |  |
| 1                        | \$500  | \$1,000  | \$1,500  | \$3,000.00                                 |
| 2                        | \$300  | \$800  | \$1,300  | \$2,400.00                                 |

Los montos señalados en la presente tabla se entregarán de manera adicional e independiente al salario y estarán sujetos a las deducciones previstas en la normatividad.



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 concuerdan fiel y exactamente con los documentos que obran en los archivos de la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, las cuales doy fe tener a la vista.- - - - -

Va en cuarenta fojas útiles, impresas por un solo lado, debidamente selladas y cotejadas.- - - - -

Se extiende la presente en la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los treinta días del mes de noviembre de dos mil veintidós.- **DOY FE.**- - - - -



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
CONSEJO GENERAL  
SECRETARÍA EJECUTIVA

Mtro. Carlos Alejandro Pérez Espíndola  
Secretario Ejecutivo



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
CONSEJO GENERAL  
SECRETARÍA EJECUTIVA

# INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/A/031/22

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO POR EL QUE SE APRUEBA EL CATÁLOGO DE CUENTAS Y FORMATOS QUE DEBEN OBSERVAR LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS QUE PRETENDAN CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL EN EL ESTADO DE QUERÉTARO, PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS CON RELACIÓN A LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLEN DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2023, SOMETIDO A CONSIDERACIÓN POR LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN A PROPUESTA DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN DEL PROPIO INSTITUTO.**

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

## GLOSARIO

|  |   |
|--|---|
| <b>Catálogo de cuentas y formatos:</b> | Catálogo de cuentas y formatos que deben observar las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partido político local en el Estado de Querétaro, para la presentación de informes financieros con relación a las actividades que desarrollen durante el ejercicio fiscal 2023. |
| <b>Comisión de Fiscalización:</b>      | Comisión de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.  |
| <b>Consejo General:</b>                | Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.  |
| <b>Constitución Federal:</b>           | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  |
| <b>Constitución Local:</b>             | Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.   |
| <b>Instituto:</b>                      | Instituto Electoral del Estado de Querétaro.  |
| <b>Instituto Nacional:</b>             | Instituto Nacional Electoral.   |
| <b>Ley de Partidos:</b>                | Ley General de Partidos Políticos.  |
| <b>Ley Electoral:</b>                  | Ley Electoral del Estado de Querétaro.  |
| <b>Ley General:</b>                    | Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.  |



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/A/031/22

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Organización ciudadana:</b>      | Organización ciudadana que pretende constituirse como partido político local. |
| <b>Partido local:</b>               | Partido político local.   |
| <b>Reglamento de Fiscalización:</b> | Reglamento de Fiscalización del Instituto.                                    |
| <b>Reglamento Interior:</b>         | Reglamento Interior del Instituto.  |
| <b>Unidad de Fiscalización:</b>     | Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto.                                |

**ANTECEDENTES**

**I. Expedición de la Ley General y Ley de Partidos.** El veintitrés de mayo de dos mil catorce, en el Diario Oficial de la Federación se publicó el Decreto por el que se expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y se reformaron y adicionaron, entre otras, diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral,<sup>1</sup> así como el "Decreto por el que se expide la Ley General de Partidos Políticos".<sup>2</sup>

**II. Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional.** El diecinueve de noviembre de dos mil catorce, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante acuerdo INE/CG263/2014,<sup>3</sup> aprobó el Reglamento de referencia, mismo que abrogó al Reglamento de Fiscalización aprobado el cuatro de julio del dos mil once por el Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral.<sup>4</sup>

**III. Reforma constitucional y legal.** El primero de junio de dos mil veinte se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" la Ley que reformó y adicionó diversas disposiciones de la Constitución Local, así como de la Ley Electoral,<sup>5</sup> por lo que se abrogó la ley comicial vigente hasta ese momento.

<sup>1</sup> Consultable en: [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5345952&fecha=23/05/2014](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5345952&fecha=23/05/2014)  
<sup>2</sup> Consultable en: [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5345955&fecha=23/05/2014](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5345955&fecha=23/05/2014)  
<sup>3</sup> Consultable en: [https://portalanterior.ine.mx/archivos3/portal/historico/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2014/Noviembre/CGex201411-19\\_1/CGex201411-19\\_ap\\_11.pdf](https://portalanterior.ine.mx/archivos3/portal/historico/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2014/Noviembre/CGex201411-19_1/CGex201411-19_ap_11.pdf)  
<sup>4</sup> Cabe señalar que ha sido modificado mediante los acuerdos: INE/CG350/2014, INE/CG1047/2015, INE/CG320/2016, INE/CG875/2016, INE/CG68/2017, INE/CG409/2017, INE/CG04/2018 e INE/CG174/2020.  
<sup>5</sup> Consultable en: <https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=20200646-01.pdf>



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/A/031/22

**IV. Reglamento de Fiscalización.** El veintinueve de septiembre de dos mil veinte el Consejo General mediante acuerdo IEEQ/CG/A/040/2020<sup>6</sup> aprobó el Reglamento de Fiscalización. Dicho acuerdo abrogó el Reglamento en la materia aprobado el treinta y uno de octubre de dos mil diecisiete.<sup>7</sup>

**V. Integración de la Comisión de Fiscalización.** El treinta y uno de octubre de dos mil veintidós<sup>8</sup> el Consejo General emitió el acuerdo IEEQ/CG/A/027/2022<sup>9</sup> por el cual se aprobó la integración de las comisiones permanentes, entre ellas, la Comisión de Fiscalización.

**VI. Remisión del catálogo de cuentas y formatos a la Comisión de Fiscalización.** El quince de noviembre la Unidad de Fiscalización a través del oficio UTF/443/2022, remitió el proyecto relativo al catálogo de cuentas y formatos a la Comisión de Fiscalización.

**VII. Sesión de la Comisión de Fiscalización.** El dieciséis de noviembre en sesión extraordinaria la Comisión de Fiscalización presentó el catálogo de cuentas y formatos; asimismo, a través del oficio CF/34/2022 el presidente de dicha Comisión instruyó a la Secretaría Ejecutiva para someterlo a consideración del Consejo General para los efectos conducentes.

**VIII. Remisión del proyecto e instrucción para convocar.** El veintiocho de noviembre, a través del oficio SE/1790/22, la Secretaría Ejecutiva remitió a la Consejera Presidenta del Consejo General el proyecto de acuerdo correspondiente a esta determinación, quien en la misma fecha, a través del oficio P/631/22 instruyó convocar a sesión del Consejo General con la finalidad de someter a consideración del colegiado este acuerdo.

## CONSIDERANDO

### PRIMERO. Disposiciones generales.

1. Los artículos 9, párrafo primero y 35, fracción III de la Constitución Federal disponen en esencia que el derecho de asociarse individual y libre o reunirse de manera pacífica con cualquier objeto lícito no puede coartarse y solamente la ciudadanía de la República puede hacerlo para tomar parte en los asuntos políticos del país.

<sup>6</sup> Consultable en: [https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a\\_29\\_Sep\\_2020\\_3.pdf](https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_29_Sep_2020_3.pdf)

<sup>7</sup> Consultable en: [https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a\\_30\\_Oct\\_2017\\_10.pdf](https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_30_Oct_2017_10.pdf)

<sup>8</sup> En lo sucesivo las fechas corresponden al dos mil veintiuno, salvo mención de un año diverso.

<sup>9</sup> Consultable en: [https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a\\_31\\_Oct\\_2022\\_3.pdf](https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_31_Oct_2022_3.pdf)



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/A/031/22

2. Los artículos 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal; 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Local; 98, párrafos 1 y 2, 99, párrafo 1 de la Ley General, así como 52 de la Ley Electoral establecen que el Instituto es el organismo público local en la entidad, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, y es profesional en su desempeño.

3. Los artículos 98 y 104 de la Ley General, así como 53, 57 y 61 de la Ley Electoral disponen de manera general las funciones, fines y competencias del Instituto, así como del Consejo General, y entre otros supuestos, prevén que el órgano superior de dirección se integra conforme a las leyes y se rige por los principio de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad; además, es responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia electoral, así como velar porque los principios de la materia rijan todas las actividades de sus órganos electorales.

4. El artículo 61, fracciones VI, XXIX y XXXVIII de la Ley Electoral prevé que el Consejo General tiene competencia para expedir los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto, dictar los acuerdos necesarios para la debida observancia de la Constitución Federal, la Constitución Local y la normatividad aplicable, así como para realizar las demás funciones señaladas en dicho ordenamiento y las que resulten aplicables.

5. En ese sentido, las características de autonomía otorgadas constitucionalmente al Instituto se traducen en autonomía orgánica, técnica, normativa y funcional, que implica la capacidad de decidir en los asuntos propios de la materia específica que le ha sido asignada, emitir sus reglamentos, políticas, lineamientos y, en general, todo tipo de normas relacionadas con su organización y administración internas; así como de realizar, sin restricción o impedimento, lo que involucra a la autonomía orgánica y normativa, entre otras.

6. Conforme a los artículos 70 y 73, párrafo primero de la Ley Electoral en relación con el artículo 8, fracción I del Reglamento Interior, el Instituto además de contar con tres direcciones ejecutivas, cuenta entre otras, con una Unidad de Fiscalización que es el órgano técnico que tiene a su cargo la recepción y revisión integral de los informes que presenten las organizaciones de la ciudadanía que pretendan constituirse como partido local respecto del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que reciban por cualquier tipo de financiamiento.

7. En términos del artículo 41, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 6 y Apartado C, numeral 10 de la Constitución Federal la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidaturas es una facultad a cargo del Instituto Nacional y los organismos públicos locales la ejercen cuando no implique funciones no reservadas al Instituto Nacional. Por ello, la fiscalización de las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partido local corresponde al Instituto.



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/A/031/22

8. En términos de los artículos 1 y 2, fracción III del Reglamento de Fiscalización, las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partido local son sujetos obligados a la observancia general de dicho reglamento.

9. El artículo 9, fracción I del citado Reglamento de Fiscalización establece que la Unidad de Fiscalización cuenta con la atribución de elaborar y poner a consideración del Consejo General, entre otros, un catálogo de cuentas y formatos para la presentación de aquellos informes financieros respecto de los cuales las organizaciones ciudadanas tienen la obligación de presentar al Instituto y que los catálogos pueden actualizarse en cada ejercicio fiscal.

10. Así, el presente acuerdo tiene como finalidad aprobar el catálogo de cuentas y formatos cuyo objeto es facilitar y ordenar la presentación de los estados financieros por parte de las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partido local, mismas que deben adecuarse a la contabilidad y reportes financieros, propiciando con ello volver operativas las disposiciones del Reglamento de Fiscalización; el catálogo de cuentas y formatos fue elaborado por la Unidad de Fiscalización, presentado ante la Comisión de Fiscalización y puesto en consideración de este Consejo General.

## **SEGUNDO. Disposiciones Generales en materia de fiscalización.**

### **A) Respetto de organizaciones ciudadanas.**

11. Los artículos 76, fracción I y 86, fracción I de la Ley del Impuesto Sobre la Renta señalan que las personas morales tienen la obligación de llevar la contabilidad y los sistemas contables de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y el Reglamento de dicha Ley y efectuar registros en los mismos respecto de sus operaciones.

12. El artículo 28, fracciones II y III del Código Fiscal de la Federación, dispone que las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales estén obligadas a llevar en su contabilidad, conforme a lo siguiente: los registros o asientos contables que la integren con los requisitos que establezca el Reglamento de dicho Código y las disposiciones de carácter general que emita el Servicio de Administración Tributaria; la documentación comprobatoria de dichos registros o asientos deberá estar disponible en el domicilio fiscal del contribuyente.

13. El artículo 2, numeral 1 del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional establece que la aplicación de dicho Reglamento corresponde, entre otros, a los organismos públicos locales y sus instancias responsables de la fiscalización, en sus respectivos ámbitos de competencia.



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/A/031/22

14. En términos del artículo Transitorio Primero del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional aprobado mediante el acuerdo INE/CG263/2014,<sup>10</sup> los Organismos Públicos Locales deben establecer procedimientos de fiscalización acordes a los que establece el citado Reglamento, entre otras, para las organizaciones de la ciudadanía que pretendan obtener el registro como partido local.

15. El artículo 45 de la Ley Electoral en lo que atañe a este acuerdo dispone que las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partido local tienen la obligación de atender las normas de información financiera que fijan las Leyes Generales.

16. Conforme al artículo 68 de la Ley Electoral el Consejo General cuenta con una Comisión de Fiscalización, la cual se sujeta a las disposiciones de las Leyes Generales y demás disposiciones que emita el Consejo General del Instituto Nacional y sus facultades serán ejercidas respetando la plena independencia técnica de la Unidad Técnica de Fiscalización.

17. El artículo 73 de la Ley Electoral en correlación con el diverso 45, fracción I del Reglamento Interior del Instituto, la Unidad de Fiscalización es el órgano que tiene a su cargo la recepción y revisión integral de los informes que presenten entre otras, las organizaciones de la ciudadanía que pretendan constituirse como partido local respecto del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que reciban por cualquier tipo de financiamiento.

18. En términos del artículo 45, fracciones III y VIII del Reglamento Interior la Unidad de Fiscalización debe cumplir en el ámbito de su competencia con los acuerdos y lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional, así como las demás que confiera la Ley General, la Ley Electoral, el Reglamento de Fiscalización, los acuerdos del Consejo General, el propio Reglamento Interior y la Secretaría Ejecutiva.

19. El artículo 8 del Reglamento de Fiscalización refiere que, de acuerdo con la disponibilidad del Instituto, la Unidad de Fiscalización es el órgano encargado de asesorar y capacitar a los sujetos obligados en términos del propio reglamento, para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de fiscalización cuando lo soliciten.

<sup>10</sup> Consultable en: [https://repositoriodocumental.ine.mx/pdfis-flipbook/web/viewer.html?file=/xmlui/bitstream/handle/123456789/87101/CGex201411-19\\_ap\\_11.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositoriodocumental.ine.mx/pdfis-flipbook/web/viewer.html?file=/xmlui/bitstream/handle/123456789/87101/CGex201411-19_ap_11.pdf?sequence=1&isAllowed=y)



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/A/031/22

20. Así, se colige que resultan aplicables al ámbito local en lo conducente y en todo aquello que no se encuentre reservado a la autoridad nacional, las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que al Instituto Nacional en ejercicio de las facultades le confiere la Constitución y la Ley General.

21. Cabe señalar que en términos de la normatividad aplicable, para efectos de fiscalización de organizaciones ciudadanas con intención de constituirse como partido local, a partir del momento en que informen la intención respectiva al Instituto, deben informar del origen, monto y destino de sus recursos, los cuales serán utilizados en actividades de naturaleza similar, tales como asambleas distritales o municipales, locales o locales constitutivas, aquellas de capacitación a personas asociadas y las demás que resulten inherentes al cumplimiento de su objeto social, por lo que resulta aplicable a las distintas organizaciones ciudadanas el catálogo de cuentas y formatos que se presenta mediante el presente acuerdo.

**B) Respetto de organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partido local.**

22. El artículo 11 de la Ley de Partidos establece que la organización ciudadana que pretenda constituirse en partido local debe informarlo al Instituto en el mes de enero del año siguiente al de la elección de la persona titular de la Gubernatura del Estado; así como que a partir de ese momento y hasta la resolución sobre la procedencia del registro, se debe informar mensualmente sobre el origen y destino de sus recursos, dentro de los primeros diez días de cada mes.

23. El artículo 15 de la Ley de Partidos prevé que, una vez realizados los actos relativos al procedimiento de constitución de un partido, la organización ciudadana interesada, en el mes de enero del año anterior al de la siguiente elección, debe presentar ante el Instituto la solicitud de registro acompañada con la documentación que corresponda.

24. Conforme al artículo 45 de la Ley Electoral las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partido local tienen la obligación de atender las normas de información financiera que fijen las Leyes Generales.

25. En términos de los artículos 11 y 12, fracción II del Reglamento de Fiscalización los sujetos obligados a que se refiere el artículo 2, fracción III del mismo ordenamiento, referidos en el apartado de disposiciones generales de este acuerdo, deben acreditar ante el Instituto a la persona responsable del órgano interno encargado de las finanzas o su similar, quien tendrá, entre otras obligaciones, el cumplir con lo dispuesto en el propio Reglamento de Fiscalización, así como que las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partido local, son sujetos obligados para la presentación al Instituto de informes financieros en los plazos establecidos en la Ley de Partidos.



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/A/031/22

26. Es necesario destacar que, el catálogo de cuentas y formatos no incluye a asociaciones políticas estatales porque consta en el archivo del Instituto que sólo se encuentran en trámite procedimientos de organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partidos políticos locales.

### **TERCERO. Aprobación del catálogo de cuentas y formatos.**

27. La Unidad de Fiscalización el quince de noviembre a través del oficio UTF/443/2022 remitió a la Comisión de Fiscalización el catálogo de cuentas y formatos, lo anterior en atención al artículo Transitorio Primero del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional aprobado mediante el acuerdo INE/CG263/2014, así como en cumplimiento a lo señalado por el artículo 9, fracción I del Reglamento de Fiscalización, el cual se tiene por reproducido como si a la letra se insertase y forma parte integral de la presente determinación.

28. El catálogo de cuentas y formatos tiene como finalidad hacer operativas las disposiciones del Reglamento de Fiscalización y se compone de cuatro apartados, siendo los siguientes:

#### **I. Apartado A, Bases de operación:**

- De la observancia.
- Del objeto.
- De la interpretación.
- Glosario.
- Generalidades.
- De la contabilidad.
- Del financiamiento.
- De las aportaciones.
- De la revisión de los informes financieros.
- Calendarios para la entrega de informes financieros.
- Catálogo de Cuentas y formatos.

#### **II. Apartado B, Catálogo de cuentas para organizaciones:** integrado por las cuentas generales denominadas activo, pasivo, patrimonio, ingresos y egresos.

#### **III. Apartado C, Guía contable:**

- Cuentas de balance: activo circulante.
- Cuentas de balance: activo no circulante.
- Cuentas de balance: activo diferido.
- Cuentas de balance: pasivo circulante.
- Cuentas de balance: patrimonio.



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/A/031/22

- Cuentas de ingresos.
- Cuentas de egresos.

**Apartado D, Formatos para organizaciones:**

- Entrega y recepción de estados financieros.
- Estado de situación financiera.
- Estado de actividades.
- Estado de cambios en la situación financiera.
- Único de ingresos.
- Acreditación del responsable del órgano interno y encargado de los registros contables.
- Arqueo de Caja.
- Conciliación bancaria.
- Realización de eventos.
- Control de eventos de autofinanciamiento.
- Directorio de representantes y personas responsables.
- Relación de deudores diversos.
- Relación de proveedores.
- Relación de acreedores diversos.
- Relación de impuestos y retenciones por pagar.
- Análisis de la cuenta de actividades ordinarias.
- Análisis de la cuenta de gastos de operación.
- Análisis de la cuenta de gastos de administración.
- Análisis de la cuenta de gastos generales.
- Análisis de la cuenta de depreciación bienes muebles.
- Análisis de la cuenta de gastos financieros.
- Análisis de la cuenta de actividades para cumplir su objeto social.
- Análisis de bienes en comodato.
- Bitácora de gasolina.
- Concentrado de financiamiento privado.
- Solicitud de recursos.
- Gastos de arrendamiento.
- Recibo de ingresos.
- Recibo de ingresos de financiamiento privado por transferencia electrónica.
- Actualización de inventarios de muebles e inmuebles.
- Inventarios de muebles e inmuebles.

29. Dicho ordenamiento fue elaborado y emitido por la Unidad de Fiscalización y presentado ante la Comisión de Fiscalización, por lo que la citada Comisión lo somete a consideración de este Consejo General.



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/A/031/22

30. En consecuencia, este órgano superior de dirección determina la aprobación de la presente determinación y el catálogo de cuentas y formatos que forma parte integral del mismo, el cual se tiene por reproducido como si a la letra se insertase, lo anterior estricto apego a lo establecido en el artículo Transitorio Primero del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional aprobado mediante el acuerdo INE/CG263/2014, así como lo dispuesto por el artículo 9, fracción I del Reglamento de Fiscalización.

**CUARTO. Aprobación del acuerdo mediante sesión a distancia o virtual.**

31. Para efectos de la aprobación virtual de esta determinación se consideran las medidas preventivas adoptadas por las autoridades sanitarias,<sup>11</sup> así como las determinadas por este Instituto con relación al virus SARS-CoV-2; por lo que de conformidad con las facultades previstas en el artículo 63, fracción XI 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 9, párrafo primero, 35, fracción III, 41, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 6 y Apartado C, numeral 10, 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal; 98, párrafos 1 y 2, 99, párrafo 1, 104 de la Ley General; 11, 15 y 17 de la Ley de Partidos; 76, fracción I, 86, fracción I de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; 28, fracciones II y III del Código Fiscal de la Federación; Transitorio Primero del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional que abrogó el Reglamento de Fiscalización, aprobado el 4 de julio de 2011 por el Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral mediante el Acuerdo CG201/2011; 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Local; 45, 52, 53, 57, 61, fracciones VI, XXIX y XXXVIII, 68, 70, 73, 134, párrafos primero y segundo de la Ley Electoral; así como 1, 2, fracción III, 8, fracción I, 15, 16, fracción V, 45, fracciones I, III y VIII, 87, fracción II y 88 del Reglamento Interior; 8, 9, fracción I, 11 y 12, fracción II del Reglamento de Fiscalización; el Consejo General emite el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Se aprueba el acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro relativo al Catálogo de Cuentas y Formatos que deben observar las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partido político local en el estado de Querétaro, para la presentación de informes financieros con relación a las actividades que desarrollen durante el ejercicio fiscal 2023, sometido a consideración por la Comisión de Fiscalización a propuesta de la Unidad Técnica de Fiscalización del propio Instituto.

<sup>11</sup> El once de marzo de dos mil veinte, la Organización Mundial de la Salud calificó como pandemia el brote del virus SARS-CoV-2, que causa la enfermedad COVID-19, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados, asimismo, el catorce de abril de dos mil veinte emitió la actualización de la estrategia frente a la COVID-19 en la que se establecieron seis criterios clave para disminuir la transmisión del virus, de los que se destaca el distanciamiento físico en los lugares de trabajo; instrumento consultable en la página oficial: [https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/covid-strategy-update-14april2020\\_es.pdf?sfvrsn=86c0929d\\_10](https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/covid-strategy-update-14april2020_es.pdf?sfvrsn=86c0929d_10)



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/A/031/22

**SEGUNDO.** El Catálogo de Cuentas y Formatos que deben observar las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partido político local en el estado de Querétaro, para la presentación de informes financieros con relación a las actividades que desarrollen durante el ejercicio fiscal 2023, entrará en vigor una vez aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.

**TERCERO.** Se instruye a la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro a efecto de que a partir de que las organizaciones ciudadanas manifestaron su intención de constituirse como partido político local les notifique el 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 treinta de noviembre de dos mil veintidós, mediante sesión virtual realizada por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro 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 causada por el virus SARS-CoV-2. **DOY FE.**

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

| CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES   | SENTIDO DEL VOTO |           |
|---------------------------------------|------------------|-----------|
|                                       | A FAVOR          | EN CONTRA |
| LCDO. DANIEL DORANTES GUERRA          | ✓                |           |
| MTRO. CARLOS RUBÉN EGUIARTE MERELES   | ✓                |           |
| LCDA. ROSA MARTHA GÓMEZ CERVANTES     | ✓                |           |
| LCDA. KARLA ISABEL OLVERA MORENO      | ✓                |           |
| DRA. MARÍA PÉREZ CEPEDA               | ✓                |           |
| LCDO. JOSÉ EUGENIO PLASCENCIA ZARAZÚA | ✓                |           |
| MTRA. GRISEL MUÑIZ RODRÍGUEZ          | ✓                |           |

**MTRA. GRISEL MUÑIZ RODRÍGUEZ**

Consejera Presidenta  
Rúbrica

**MTRO. CARLOS ALEJANDRO PÉREZ ESPÍNDOLA**

Secretario Ejecutivo  
Rúbrica



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

IEEQ/CG/A/031/22

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 de este organismo en sesión ordinaria celebrada de manera virtual el treinta de noviembre de dos mil veintidós, determinación que obra en los archivos de la Secretaría Ejecutiva a mi cargo, la cual consta de doce fojas útiles, incluyendo la presente, 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

UTF/CCF/001/2022

**CATÁLOGO DE CUENTAS Y FORMATOS QUE DEBEN OBSERVAR LAS ORGANIZACIONES CIUDADANAS QUE PRETENDEN CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL EN EL ESTADO DE QUERÉTARO, PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS CON RELACIÓN A LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLEN DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN DEL PROPIO INSTITUTO.**

#### ANTECEDENTES:

- I. **Expedición de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.**<sup>1</sup> El veintitrés de mayo de dos mil catorce, en el Diario Oficial de la Federación se publicó el "Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos".
- II. **Ley General de Partidos Políticos.**<sup>2</sup> El veintitrés de mayo de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "*Decreto por el que se expide la Ley General de Partidos Políticos.*", misma que contiene diversas disposiciones que deben atender aquellas organizaciones de la ciudadanía que pretenden constituirse como partido político local, incluidas aquellas relativas a su fiscalización por parte del Instituto Electoral del Estado de Querétaro,<sup>3</sup> como Organismo Público Local.
- III. **Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.** El diecinueve de noviembre de dos mil catorce, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante acuerdo INE/CG263/2014, aprobó el Reglamento de referencia, instrumento jurídico que en su artículo primero transitorio señala que los Organismos Públicos Locales establecerán procedimientos de fiscalización acordes a los que establece la autoridad nacional electoral, para los siguientes sujetos: agrupaciones políticas locales; organizaciones de personas observadoras en elecciones locales; y organizaciones de la ciudadanía que pretendan obtener el registro como partido político local.<sup>4</sup>
- IV. **Ley Electoral del Estado de Querétaro**<sup>5</sup>. El primero de junio de dos mil veinte, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro *La Sombra de Arteaga*, la Ley Electoral del Estado de Querétaro, en la cual se establecen normas relativas a la recepción y revisión integral

<sup>1</sup> En adelante Ley General.

<sup>2</sup> En adelante Ley de Partidos.

<sup>3</sup> En adelante Instituto.

<sup>4</sup> El referido Acuerdo INE/CG263/2014, se modificó posteriormente a través de los diversos INE/CG350/2014, INE/CG1047/2015, INE/CG320/2016, INE/CG875/2016, INE/CG68/2017, INE/CG409/2017, INE/CG04/2018 e INE/CG174/2020.

<sup>5</sup> En adelante Ley Electoral.



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

UTF/CCF/001/2022

de los informes que presenten las organizaciones de la ciudadanía que pretenden constituirse como partido político local, respecto del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que reciban por financiamiento privado y autofinanciamiento.

- V. Reglamento de Fiscalización del Instituto.** El veintinueve de septiembre de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto,<sup>6</sup> aprobó el Reglamento de Fiscalización del Instituto, por el que se abrogó el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro publicado el treinta de octubre de dos mil diecisiete, el cual en su artículo 9, fracción I, determinó que, la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto<sup>7</sup> deberá elaborar y poner a consideración del Consejo General los Catálogos de cuentas y formatos para la presentación de aquellos informes financieros que tienen la obligación de presentar las organizaciones ciudadanas al Instituto. En su caso, dichos catálogos se actualizarán en cada ejercicio fiscal.
- VI. Catálogo de cuentas y formatos para el ejercicio 2022.** El catorce de diciembre de dos mil veintiuno, el Consejo General emitió el Acuerdo IEEQ/CG/A/126/21 relativo al Catálogo de cuentas y formatos que deben observar las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como asociación política estatal o partido político local en el estado de Querétaro, para la presentación de informes financieros con relación a las actividades desarrolladas durante el ejercicio fiscal 2022.
- VII. Procedimiento de constitución y registro de los partidos políticos locales.** En el mes de enero de dos mil veintidós, diversas organizaciones ciudadanas informaron a la Secretaría Ejecutiva del Instituto a través del aviso correspondiente, su intención de constituirse como partido político local en el Estado; actualmente, existen tres organizaciones ciudadanas que son susceptibles de informar al Instituto sobre el origen y destino de sus recursos a partir de enero de dos mil veintitrés<sup>8</sup> y hasta la resolución sobre la procedencia del registro.

#### CONSIDERANDOS

##### **PRIMERO. Competencia.**

1. La Unidad de Fiscalización es competente para elaborar y poner a consideración del Consejo General el Catálogo de Cuentas y Formatos para la presentación de aquellos informes financieros que tienen la obligación de presentar al Instituto las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como como partido político local,<sup>9</sup> de conformidad con lo dispuesto por los artículos 73 de la Ley Electoral; 45

<sup>6</sup> En Consejo General.

<sup>7</sup> En adelante Unidad de Fiscalización.

<sup>8</sup> Las asociaciones civiles Movimiento Laborista Querétaro, A.C., Biodiversidad Querétaro, A.C., Querétaro con Rumbo, A.C., constituidas por organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partidos políticos locales para la fiscalización de sus recursos, aún se encuentran vigentes, así como en trámite los expedientes respectivos IEEQ/UTF/OC/PPL/005/2022, IEEQ/UTF/OC/006/2022 e IEEQ/UTF/OC/PPL/007/2022, relativos al procedimiento sobre la fiscalización de dichas asociaciones civiles.

<sup>9</sup> En adelante Organizaciones Ciudadanas.



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

UTF/CCF/001/2022

del Reglamento Interior del Instituto, así como 9, fracción I del Reglamento de Fiscalización del Instituto.

**SEGUNDO. Naturaleza jurídica y fines del Instituto.**

2. Los artículos 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;<sup>10</sup> 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Estatal; 98, párrafos 1 y 2, y 99, párrafo 1 de la Ley General, así como 52 de la Ley Electoral disponen que el Instituto es el organismo público local en la entidad, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, es profesional en su desempeño, cuenta con un órgano de dirección superior integrado conforme a las leyes, y se rige por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y probidad.

3. De conformidad con el artículo 53 de la Ley Electoral, el Instituto tiene como fines, entre otros, contribuir al desarrollo de la vida democrática de la ciudadanía residente en el Estado, así como garantizar y difundir a la ciudadanía residente en el Estado, el ejercicio de los derechos político electorales y la vigilancia en el cumplimiento de sus obligaciones.

4. El artículo 57 de la Ley Electoral, en relación con el diverso 98, párrafo 1 de la Ley General señala que este organismo público electoral a través del Consejo General está encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de la función electoral rijan todas las actividades de los órganos electorales.

**TERCERO.**

**A. Disposiciones generales.**

5. El artículo 9 de la Constitución Federal establece el derecho de asociación, el cual establece que no se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito; pero solamente las y los ciudadanos de la República podrán hacerlo para tomar parte en los asuntos políticos del país.

6. Conforme al artículo 35, fracción III de la Constitución Federal, es derecho de las y los ciudadanos el asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del país.

7. El numeral 116, fracción IV, inciso e) de la Constitución Federal precisa que, de conformidad con las bases establecidas en la propia Constitución y las leyes generales en la materia, las Constituciones y leyes de los Estados en materia electoral, garantizarán que, los partidos políticos sólo se constituyan por ciudadanas y ciudadanos sin intervención de organizaciones gremiales, o con objeto social diferente y sin que haya afiliación corporativa.

<sup>10</sup> En adelante Constitución Federal.



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

UTF/CCF/001/2022

**B. Organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partido político local.**

8. Por su parte el numeral 11, párrafo 2 de la Ley de Partidos establece que, a partir del momento en que la organización ciudadana que pretenda constituir un partido político, informe de tal intención al Instituto, hasta la resolución sobre la procedencia del registro, informará mensualmente sobre el origen y destino de sus recursos, dentro de los primeros diez días de cada mes.

9. El artículo 15 de la Ley de Partidos, dispone que, una vez realizados los actos relativos al procedimiento de constitución de un partido, la organización de ciudadanos interesada, en el mes de enero del año anterior al de la siguiente elección, presentará ante el Instituto, la solicitud de registro, acompañándola con los documentos que corresponda.

10. Conforme al artículo 17, párrafo 2 de la Ley de Partidos en correlación con el diverso 134, tercer párrafo de la Ley Electoral, el Instituto conocerá de la solicitud de la organización que pretenda su registro como partido político, examinará los documentos de la solicitud de registro a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos y del procedimiento de constitución señalados en dicha Ley de Partidos, y formulará el proyecto de dictamen de registro; entre los elementos a verificar se encuentra el cumplimiento a las disposiciones en materia de fiscalización que deben observar las organizaciones ciudadanas.

11. El numeral 12, fracción II del Reglamento de Fiscalización del Instituto establece que, las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partido político local, son sujetos obligados que presentarán al Instituto, informes financieros en los plazos que establezca la Ley de Partidos.

12. En otro orden de ideas, de los artículos 41, 42 y 43 de la Ley Electoral, se advierten diversas normas relativas al financiamiento privado y autofinanciamiento, aplicables, entre otros, a las organizaciones ciudadanas, ya que al no recibir éstas algún tipo de financiamiento público, pueden financiar sus actividades a través del referido financiamiento privado y autofinanciamiento.

13. Bajo esa tesitura, señala el diverso 11 del Reglamento de Fiscalización del Instituto, que los sujetos obligados deberán acreditar ante el Instituto a la persona responsable del órgano interno encargado de las finanzas o su similar, quien tendrá, entre otras obligaciones, el cumplir con lo dispuesto en el propio Reglamento de Fiscalización.

**CUARTO. Fiscalización de organizaciones ciudadanas.**

14. En términos del artículo 192, numeral 5 de la Ley General, las disposiciones en materia de fiscalización de partidos políticos serán aplicables, en lo conducente, a las agrupaciones políticas nacionales.



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

UTF/CCF/001/2022

15. Del contenido del numeral 45 de la Ley Electoral se advierte que, entre otros, las organizaciones ciudadanas tienen la obligación de atender las Normas de Información Financiera que fijen las Leyes Generales.

16. Conforme al artículo 73 de la referida ley comicial en el Estado en correlación con el diverso 45 del Reglamento Interior del Instituto, la Unidad de Fiscalización es el órgano que tiene a su cargo la recepción y revisión integral de los informes que presenten las organizaciones de la ciudadanía que pretenden constituirse como partido político local, respecto del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que reciban por cualquier tipo de financiamiento; así como tiene, entre otras, atribución para cumplir, en el ámbito de su competencia, con los acuerdos y lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional Electoral,<sup>11</sup> y someter a la aprobación de la Comisión de Fiscalización del Instituto, los dictámenes correspondientes materia de su competencia.

17. Por su parte, el artículo 8 del Reglamento de Fiscalización del Instituto, refiere que, de acuerdo con la disponibilidad de dicho Instituto, la Unidad de Fiscalización asesorará y capacitará a los sujetos obligados en términos del propio Reglamento, para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de fiscalización, cuando éstos se lo soliciten.

18. En congruencia con ello, el numeral 9 del citado Reglamento, establece que la Unidad de Fiscalización deberá elaborar y poner a consideración del Consejo General del Instituto, un Catálogo de Cuentas y Formatos para la presentación de aquellos informes financieros que tienen la obligación de presentar las organizaciones ciudadanas.

19. Entonces, se advierte que las organizaciones ciudadanas, son sujetos obligados en materia de fiscalización, por ende, la Unidad de Fiscalización tiene la atribución de vigilar, a través de la asociación civil y cuenta bancaria creadas para tal efecto, que los recursos utilizados tengan un origen lícito y se apliquen exclusivamente para el cumplimiento de sus objetivos.

20. Por otra parte, no es óbice precisar que, la fiscalización de sujetos obligados que realice la Unidad de Fiscalización tiene como objeto conocer el origen de sus recursos, el monto de los mismos, así como los fines a que son destinados, sin embargo, tal función no releva a dichos sujetos obligados, del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, fiscal, contable u otras legales que deban atender con distintas autoridades, más allá de aquellas en la materia electoral.

21. Ello es así dado que, el artículo 76 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta señala respecto de las personas morales que, tienen la obligación de llevar la contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y el Reglamento de dicha Ley, y efectuar los registros en la misma.

22. También, el numeral 86 de la misma Ley refiere que, además de las obligaciones establecidas en otros artículos de la propia Ley, las personas morales

<sup>11</sup> En adelante Instituto Nacional.



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

UTF/CCF/001/2022

tendrán, entre otras, el llevar los sistemas contables de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y el Reglamento de esta Ley y efectuar registros en los mismos respecto de sus operaciones.

23. Así, según el artículo 28, fracciones II y III del Código Fiscal de la Federación, las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales estén obligadas a llevar contabilidad, en cuanto a los registros o asientos contables a que la integren, estos:

- a) Deberán cumplir con los requisitos que establezca el Reglamento de dicho Código y las disposiciones de carácter general que emita el Servicio de Administración Tributaria.
- b) Se llevarán en medios electrónicos conforme lo establezcan el Reglamento del propio Código y las disposiciones de carácter general que emita el Servicio de Administración Tributaria. Además, la documentación comprobatoria de dichos registros o asientos deberá estar disponible en el domicilio fiscal del contribuyente.

24. En atención a ello, el Catálogo de Cuentas y Formatos, debe resultar compatible con las disposiciones fiscales y aquellos criterios emitidos por el Servicio de Administración Tributaria; de ahí que el propio Reglamento de Fiscalización del Instituto refiera su actualización en cada ejercicio fiscal.

25. Cabe señalar que, en términos de la normatividad aplicable, para efectos de fiscalización de organizaciones ciudadanas, a partir del momento en que informaron la intención respectiva de constituirse como partido político al Instituto, deben informar del origen, monto y destino de sus recursos, los cuales serán utilizados en actividades de naturaleza similar, tales como asambleas municipales o locales constitutivas, aquellas de capacitación a personas asociadas y las demás que resulten inherentes al cumplimiento de su objeto social, por lo que resulta aplicable a las distintas organizaciones ciudadanas, el Catálogo de Cuentas que se presenta mediante el presente instrumento.

**QUINTO. Compatibilidad en sistemas de fiscalización en materia electoral.**

26. Según el numeral 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal, en el ejercicio de la función electoral, a cargo de las autoridades electorales, son principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad y gozan de autonomía en su funcionamiento, e independencia en sus decisiones, conforme a lo que determinen las leyes.

27. El artículo 104, inciso a) de la Ley General establece que, corresponde a los Organismos Públicos Locales el aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución y dicha Ley, establezca el Instituto Nacional.

28. Por su parte, el Instituto Nacional, a través del Acuerdo INE/CG263/2014 expidió el actual Reglamento de Fiscalización bajo el que dicho organismo nacional ejecuta su sistema de rendición de cuentas por parte de los sujetos obligados, sin



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

UTF/CCF/001/2022

ser óbice señalar que, se precisa en el artículo Transitorio Primero que, los Organismos Públicos Locales establecerán procedimientos de fiscalización acordes a los que establece dicho Reglamento, para los sujetos siguientes: agrupaciones políticas locales; organizaciones de observación en elecciones locales; y organizaciones de la ciudadanía que pretendan obtener el registro como partido político local.

29. Además, el artículo 2, numeral 1 del citado Reglamento de Fiscalización refiere que, en sus respectivos ámbitos de competencia, la aplicación de dicho Reglamento corresponde al Consejo General, a la Comisión de Fiscalización, a la Unidad Técnica de Fiscalización, todos del Instituto Nacional, así como a los Organismos Públicos Locales y sus instancias responsables de la fiscalización.

30. También, el numeral 68, párrafos segundo y cuarto de la Ley Electoral señala que, el Consejo General contará con una Comisión de Fiscalización, la cual se sujetará a las disposiciones de las Leyes Generales y demás disposiciones que emita el Consejo General del Instituto Nacional y sus facultades serán ejercidas respetando la plena independencia técnica de la Unidad de Fiscalización.

31. Conforme al artículo 45, fracciones III y VIII del Reglamento Interior del Instituto, éste cuenta con una Unidad de Fiscalización, la cual tiene como atribución, entre otras, cumplir en el ámbito de su competencia, con los acuerdos y lineamientos que para tal efecto emita el Instituto Nacional, así como las demás que le confiera la Ley General, la Ley Electoral, el Reglamento de Fiscalización del Instituto, los acuerdos del Consejo General, el propio Reglamento Interior y la Secretaría Ejecutiva.

#### ***SEXTO. Presentación de informes financieros.***

32. Tal y como refiere el artículo 11, numeral 2 de la Ley de Partidos, a partir del momento del aviso de intención a que se refiere numeral 1 de dicho artículo, la organización ciudadana que pretenda constituirse como partido político informará mensualmente sobre el origen y destino de sus recursos, dentro de los primeros diez días de cada mes.

33. Además, según el numeral 19 párrafo 2 de la Ley de Partidos señala que el registro de los partidos políticos surtirá efectos constitutivos a partir del primer día del mes de julio del año previo al de la elección.

34. Por otra parte, la fiscalización en materia electoral debe ceñirse a los principios rectores de la materia, los cuales se encuentran contenidos en el artículo 4 de la Ley Electoral, entre otros, el principio de certeza, con base en el cual se requiere que la rendición de cuentas en materia y fiscalización sea adecuada y eficaz a efecto que sea posible realizar en condiciones iguales la fiscalización en todo sujeto obligado en el Estado, razón por la cual se estima pertinente, establecer un calendario que establezca las fechas que deberán atenderse para la entrega de informes financieros.



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

UTF/CCF/001/2022

**SÉPTIMO. Catálogo de Cuentas y Formatos.**

35. El identificar el origen, monto y destino de los recursos de que disponen las organizaciones ciudadanas, constituye un elemento que consolida un régimen democrático al momento en que la transparencia en la administración de los mismos fomenta la seguridad y la confianza de la ciudadanía queretana hacia dichas entidades y las personas que las dirigen.

36. Así, para que las organizaciones ciudadanas entreguen los informes respecto al origen, monto y destino de los recursos utilizados en sus actividades, se elabora el Catálogo de Cuentas y Formatos, mismos que contienen las cuentas y guía contables, así como formatos que, con bases técnicas, buscan generar los registros contables que deben realizar dichos sujetos obligados durante el ejercicio fiscal dos mil veintitrés, elaborando los estados financieros conforme a los principios básicos de la contabilidad y Normas de Información Financiera, hasta la conclusión de las actividades relativas a los procedimientos de cierre de su información contable y financiera.

37. Con la finalidad de facilitar y ordenar la presentación de los estados financieros por parte de las organizaciones ciudadanas, se deben señalar las bases a las cuales debe adecuarse la contabilidad y reportes financieros, propiciando de esta forma la exactitud y fiabilidad necesaria en tan compleja e importante materia.

38. Sobre esta base, se establece un sistema de rendición de cuentas y fiscalización, colocado en un plano de certeza y transparencia, a efecto de verificar la adecuada obtención y aplicación de los recursos financieros por parte de las organizaciones ciudadanas, ya que la vigilancia como parte de los fines del Instituto, contribuye además, a la legitimidad de sus principios, ideas, propuestas y programas de dichas entidades políticas en formación.

39. Finalmente, en atención al principio de certeza que rige la materia electoral, el Catálogo de Cuentas y Formatos servirá para facilitar el continuar con el cumplimiento de sus obligaciones de presentar los estados financieros y registros contables de las organizaciones ciudadanas que pretendan obtener su registro como partido político local, ante el Instituto, para el ejercicio fiscal 2023.

En base a las consideraciones anteriores, con apoyo en lo dispuesto por los artículos 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal; 32, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 104, numeral 1, incisos a) y r) de la Ley General; 11 de la Ley de Partidos; 45, 46, fracción VI, 47, 48, 73 y 74 de la Ley Electoral; Primero Transitorio del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional; 45 del Reglamento Interior del Instituto, así como 9 del Reglamento de Fiscalización del Instituto, la Unidad de Fiscalización determina:

**ÚNICO.** La Unidad Técnica de Fiscalización emite el Catálogo de cuentas y formatos que deben observar las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partido político local en el estado de Querétaro, para la



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

UTF/CCF/001/2022

presentación de informes financieros con relación a las actividades que desarrollen durante el ejercicio fiscal 2023, que somete a consideración del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro la Unidad Técnica de Fiscalización del propio Instituto, el cual como anexo forma parte integral de la presente determinación.

La Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro emite el presente Proyecto, en Santiago de Querétaro, Querétaro; a los quince días de noviembre de dos mil veintidós. CONSTE.

INSTITUTO ELECTORAL DEL  
ESTADO DE QUERÉTARO



UNIDAD TÉCNICA  
DE FISCALIZACIÓN

  
**Lic. Miguel Sergio Leroy López González**

Técnico Electoral adscrito a la Unidad Técnica de Fiscalización

UTF/CCF/001/2022

## ANEXO 1

**Catálogo de cuentas y formatos que deben observar las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partido político local en el estado de Querétaro, para la presentación de informes financieros con relación a las actividades que desarrollen durante el ejercicio fiscal 2023, que somete a consideración del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro la Unidad Técnica de Fiscalización del propio Instituto.**

El Catálogo de Cuentas y Formatos se compone de cuatro apartados, el Apartado A, relativo a las bases para su operación; el Apartado B, contiene un listado de cuentas contables que serán utilizadas por las organizaciones ciudadanas como sujetos obligados; el Apartado C, se compone de una guía contable para facilitar el manejo de las cuentas contables y, finalmente, el Apartado D, es el relativo a los formatos para presentar aquellos informes financieros que correspondan.

### **APARTADO A Bases de operación**

#### **1. De la observancia.**

- 1.1. El Catálogo de Cuentas y Formatos es de orden público, de observancia general y obligatoria para las organizaciones ciudadanas que notificaron al Instituto Electoral del Estado de Querétaro en enero de dos mil veintidós su intención para constituir un Partido Político Local, así como para cualquier persona que intervenga en el procedimiento de constitución correspondiente.

#### **2. Del Objeto.**

- 2.1. El objeto es establecer bases operativas con relación al procedimiento de fiscalización previsto en el Reglamento de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, para determinar respecto del origen y monto del financiamiento privado obtenido por las organizaciones ciudadanas, así como verificar que sus recursos se destinen exclusivamente en el desarrollo de las actividades tendentes a obtener su registro como Partido Político Local.
- 2.2. Para el cumplimiento del objeto, el Catálogo de cuentas, formatos y guía contabilizadora, facilitan a las organizaciones ciudadanas el cumplimiento de su obligación primigenia en materia de fiscalización, como lo es la rendición de informes relativos a su situación financiera.

#### **3. De la interpretación.**

UTF/CCF/001/2022

- 3.1. La aplicación e interpretación de lo dispuesto en el Catálogo de Cuentas y Formatos, se hará de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, los tratados y disposiciones internacionales en materia de derechos humanos celebrados por el Estado Mexicano, las leyes generales y locales en la materia, las disposiciones emitidas por el Instituto Nacional Electoral y por este Instituto, por la jurisprudencia, las Normas de Información Financiera, así como los principios generales del derecho, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático y funcional.

#### 4. Glosario.

- 4.1. Para la operación y mayor entendimiento del Catálogo de Cuentas y Formatos, se entenderá por:
  - 4.1.1. **Asociación:** Asociación civil con fines no lucrativos creada por las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partido político local, para fines de la fiscalización de sus recursos.
  - 4.1.2. **Autofinanciamiento:** Ingresos que la organización obtenga por actividades promocionales, tales como conferencias, eventos culturales, juegos, espectáculos, sorteos, rifas, colectas, publicaciones, venta de bienes, rendimientos financieros, fondos, fideicomisos y cualquier otra actividad lucrativa del mismo.
  - 4.1.3. **Auxiliares:** Registro de las operaciones realizadas cronológicamente a detalle de las actividades de la organización ciudadana con la información del valor del movimiento de cada subcuenta al final de cada periodo.
  - 4.1.4. **Catálogo de Cuentas y Formatos:** Catálogo de Cuentas y Formatos aplicable para la presentación de informes financieros durante el ejercicio fiscal 2023 que representa la lista pormenorizada y ordenada de las cuentas que se llevan para el registro de las operaciones y que sirven para sistematizar la contabilidad de la organización ciudadana. Establece una clasificación flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor y de las subcuentas que deben utilizar para el registro contable de las operaciones.
  - 4.1.5. **Conciliación bancaria:** Procedimiento de control interno formulado mensualmente, el cual permite comparar los

UTF/CCF/001/2022

registros de los libros contables, con el estado de cuenta bancario.

- 4.1.6. **Contabilidad:** Técnica que se utiliza para el registro de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemática y estructuradamente información financiera.
- 4.1.7. **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- 4.1.8. **Dictamen:** Documento que emite la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, conforme a sus atribuciones y resultado de la revisión de los estados financieros de la organización.
- 4.1.9. **Ejercicio fiscal:** Periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de un año.
- 4.1.10. **Periodo o Periodo contable:** Lapso de un mes respecto del cual habrá de rendirse el informe financiero.
- 4.1.11. **Estado de Actividades (Estado de Ingresos y Egresos):** Muestra la información relativa al resultado de sus operaciones en un periodo y, por ende, de los ingresos, gastos, así como de la utilidad (pérdida) neta o cambio neto en el patrimonio contable resultante en el periodo.
- 4.1.12. **Estado de Cambios en la Situación Financiera (Estado de origen y aplicación de recursos):** Indica información acerca de los cambios en los recursos y las fuentes de financiamiento de la entidad en el periodo, clasificados por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.
- 4.1.13. **Estado de Situación Financiera (Balance General):** También llamado estado de posición financiera; muestra información relativa a una fecha determinada sobre los recursos y obligaciones financieras de la entidad.
- 4.1.14. **Instituto:** Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- 4.1.15. **Inventario:** Relación detallada de existencia de bienes muebles e inmuebles comprendida en el activo.
- 4.1.16. **Ley Electoral:** Ley Electoral del Estado de Querétaro.

UTF/CCF/001/2022

- 4.1.17. **Normas de Información Financiera (NIF):** Estándares para la práctica de la contabilidad establecidas para garantizar una información financiera transparente, precisa y comprensible en el ámbito global. Están conformadas por una especie de manual, de cumplimiento obligatorio, que contiene las normas contables emitidas por el Consejo de Normas de Contabilidad para que la información de los estados financieros sea comparable y transparente. es decir, la identificación, análisis, interpretación, procesamiento y reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que lleva a cabo o que afectan económicamente a las asociaciones civiles.
- 4.1.18. **Normas y procedimientos de auditoría:** Normas y pruebas de control que el contador público adopta para la conducción del trabajo de una auditoría externa y proceder a la formulación del informe de la auditoría.
- 4.1.19. **Responsable del órgano interno:** Persona encargada de la recepción de los ingresos derivados de la fuente de financiamiento, administración del patrimonio de la organización ciudadana, elaborar los estados financieros y cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Fiscalización del Instituto, así como la normatividad en la materia.
- 4.1.20. **Persona física:** Todos los seres humanos susceptibles de contraer derechos y obligaciones determinadas en los ordenamientos jurídicos.
- 4.1.21. **Personas morales:** Es todo ente jurídico conformado por personas físicas que se unen con un fin específico, susceptible de derechos y obligaciones.
- 4.1.22. **Organización:** Organización ciudadana que pretende constituirse como partido político local.
- 4.1.23. **Prorrato:** El prorrato de gastos es la base para la asignación de un importe de manera proporcional a las partidas en cuestión, por lo que se podrá distribuir un monto en forma proporcional a los gastos.
- 4.1.24. **Registro contable:** Es la forma de asentar, clasificar y resumir las operaciones en términos monetarios de la organización en los libros de contables.

UTF/CCF/001/2022

4.1.25. **Reglamento de Fiscalización:** Reglamento de Fiscalización del Instituto.

4.1.26. **Relaciones analíticas:** Se refiere a los reportes de movimientos auxiliares y balanza de comprobación que emite el sistema contable informático que sirve de plataforma para los registros de las operaciones financieras.

4.1.27. **Simpatizante:** Aquella persona física que tiene identidad y conformidad con las ideas y posturas de la organización.

## 5. Generalidades.

- 5.1. El cumplimiento de la normatividad expedida por el Instituto y la Ley Electoral, no releva a los sujetos obligados del cumplimiento de las obligaciones que en la materia les imponga la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos, los reglamentos expedidos por el Instituto Nacional Electoral, así como las disposiciones fiscales y legales que correspondan.
- 5.2. Para los casos en que el Instituto cancele el procedimiento tendente a obtener el registro solicitado o no se otorgue el mismo, las organizaciones dejarán de presentar el informe financiero a partir del periodo siguiente a la notificación.

## 6. De la contabilidad.

- 6.1. La documentación comprobatoria deberá registrarse en el sistema contable de manera individual, considerando los datos del comprobante fiscal correspondiente; para tal efecto la Organización deberá cumplir con las disposiciones fiscales en la materia.
- 6.2. La contabilidad se llevará en un sistema de contabilidad en términos de las leyes fiscales, de la cual deberán presentar un respaldo impreso de la balanza de comprobación adjuntado a sus estados financieros.
- 6.3. Las pólizas serán la base de las operaciones que se registren en el sistema, las cuales autorizará la persona representante legal y la responsable del órgano interno encargado de las finanzas mediante su firma autógrafa al momento de la comprobación del gasto, verificando se adecue la operación en la cuenta correspondiente del listado incluido en el Catálogo de Cuentas y Formatos.
- 6.4. Las pólizas de ingresos y egresos generadas deberán estar numeradas en orden cronológico, dentro del ejercicio fiscal que corresponda.

UTF/CCF/001/2022

- 6.5. En lo que se refiere al formato de solicitud de recurso, en caso de pago a proveedores, firmará la persona beneficiaria. Los cheques que se expidan deberán mostrar la leyenda: para abono a cuenta de beneficiario.
- 6.6. Los egresos que realicen las organizaciones deberán estar orientados exclusivamente a las actividades encaminadas a la constitución de un partido político local.
- 6.7. Los comprobantes de las operaciones previstas en el Catálogo de Cuentas y Formatos y el Reglamento de Fiscalización deberán contener características cualitativas propias de los estados financieros, particularmente lo relativo a la veracidad, objetividad y verificabilidad.
- 6.8. El inventario de bienes deberá permitir la identificación de diversos elementos y se deberán incorporar en el mismo los datos siguientes:
  - 6.8.1. Número de Inventario.
  - 6.8.2. Recursos con los que se adquirió, que pueden ser: en dinero o provenientes de una donación o comodato.
  - 6.8.3. Documento con el que se acreditó la propiedad, puede ser: factura, contrato, escritura pública.
  - 6.8.4. Número de documento con el que se acreditó la propiedad.
  - 6.8.5. Nombre del emisor del documento con el que se acreditó la propiedad.
  - 6.8.6. Cuenta contable en donde se registró.
  - 6.8.7. Fecha de adquisición.
  - 6.8.8. Valor de entrada o monto original de la inversión.
  - 6.8.9. Descripción del bien.
  - 6.8.10. Ubicación física del bien, domicilio completo, calle, número exterior, número interior, piso, colonia, delegación o municipio y código postal.
  - 6.8.11. Número de meses de uso.
  - 6.8.12. Tasa de depreciación trimestral.
  - 6.8.13. Valor de la depreciación.
  - 6.8.14. Valor en libros.
  - 6.8.15. Nombre completo y domicilio del resguardante.
- 6.9. En caso de alta o baja de activos fijos:
  - 6.9.1. Se deberá informar a la Unidad Técnica de Fiscalización, a través del formato de actualización de inventarios.
  - 6.9.2. Además, se deberá actualizar el formato correspondiente al inventario.

UTF/CCF/001/2022

## 7. Del Financiamiento.

- 7.1. Cuando la Organización realice la venta de bienes adquiridos, no podrá realizar dicha enajenación por debajo del valor de mercado que al momento de su venta tenga dicho bien; para tal efecto, el valor de mercado se determinará conforme a lo siguiente:
  - 7.1.1. Cuando se trate de bienes muebles, el valor será aquel registrado en libros, o
  - 7.1.2. Por avalúo que realice perito valuador.
- 7.2. Para el caso específico de sorteos y rifas, la comprobación deberá contener, además, lo siguiente:
  - 7.2.1. Descripción del bien objeto del sorteo o rifa.
  - 7.2.2. El permiso para la realización del acto expedido por la autoridad correspondiente.
  - 7.2.3. La manifestación del número de boletos emitidos y entrega de boletos sobrantes.
  - 7.2.4. La factura de la imprenta responsable de la impresión de los boletos.
  - 7.2.5. La manifestación expresa de la fecha, hora y lugar donde se celebró el evento.
  - 7.2.6. Un ejemplar donde se hayan publicado los resultados.
  - 7.2.7. Una constancia de la entrega recepción del bien sorteado o rifado.
- 7.3. No está permitido obtener financiamiento a través de colectas u otro mecanismo en los que no se identifique plenamente al aportante.
- 7.4. Toda aportación debe acompañarse de copia simple de una identificación oficial con fotografía de quien entrega el recurso, y demás documentación legal comprobatoria que permita identificar el origen del mismo.
- 7.5. Los sujetos obligados no podrán obtener financiamiento por concepto de préstamos personales en efectivo, cheque, transferencia bancaria o instrumento similar de personas físicas. Se entiende por préstamos personales a las operaciones que realizan los sujetos obligados con terceros y que son distintas a la adquisición de bienes o servicios con proveedores o prestadores de servicios, cuyos créditos pueden estar pactados en contratos o documentos mercantiles.

UTF/CCF/001/2022

- 7.6. No se deberán suscribir contratos de mutuo para la obtención de financiamiento de personas físicas y morales.

#### **8. De las aportaciones.**

- 8.1. Todo pago vía internet en que exista un intermediario o se utilicen mecanismos distintos al sistema financiero, se considerará que proviene de un ente prohibido.
- 8.2. Las aportaciones que reciban las organizaciones en la modalidad de medios digitales en sitios web, deberán ser sustentadas además con el formato emitido por el portal de la operación realizada, en donde se deberá distinguir el nombre de la persona titular, institución bancaria y número de la cuenta de la cual provino la aportación.
- 8.3. Los sujetos obligados realizan las operaciones de ingresos cuando éstos reciben el recurso en efectivo o en especie. Los gastos ocurren cuando se pagan, se pactan o se reciben los bienes o servicios, sin considerar el orden en que se realicen, de conformidad con la NIFA-2 "Postulados básicos".

#### **9. De la revisión a los informes financieros.**

- 9.1. Serán considerados como errores u omisiones de forma, entre otras, las siguientes:
- 9.1.1. Errores en operaciones aritméticas.
  - 9.1.2. Equivocaciones en la clasificación de los registros contables.
  - 9.1.3. Errores en el llenado de los reportes.
  - 9.1.4. Comprobación de gastos emitidos en una fecha que no corresponda al período de comprobación.
- 9.2. Serán consideradas inconsistencias o irregularidades de fondo, entre otras, las siguientes:
- 9.2.1. Aquellos que no acrediten el origen, monto, destino y aplicación de los ingresos o egresos.
  - 9.2.2. La falta de comprobación de gastos.
  - 9.2.3. Comprobación con documentos apócrifos, alterados o duplicados.
  - 9.2.4. Aquellos casos donde se detecte dolo, intencionalidad u ocultamiento en los documentos presentados.
  - 9.2.5. Comprobación de gastos realizados en rubros no contemplados por el Reglamento de Fiscalización del Instituto y/o en el

UTF/CCF/001/2022

- Catálogo de Cuentas y Formatos, sin previa autorización de la Unidad Técnica de Fiscalización.
- 9.2.6. Omisiones, actos, hechos o faltas que infrinjan las Normas de Información financiera, las Leyes fiscales, la Ley Electoral, el Reglamento de Fiscalización del Instituto y demás normatividad aplicable.
- 9.3. La recepción de la documentación por parte de la Unidad Técnica de Fiscalización no prejuzga sobre su contenido para efectos de las observaciones correspondientes.
- 9.4. La organización por ningún motivo podrá presentar nuevas versiones de los informes, sin previo requerimiento de la Unidad Técnica de Fiscalización. Los ajustes a los informes presentados solamente serán resultado de la solicitud de ajuste a los mismos hecha por la autoridad.
- 9.5. En su caso, la Unidad Técnica de Fiscalización notificará a la organización, a través de su representación legal o responsable del órgano interno, del oficio que contenga las observaciones a los informes financieros respecto de errores, omisiones, inconsistencias o irregularidades que se deriven de su revisión, el cual señalará de manera clara los hechos o conductas que se hubiesen conocido y entrañen incumplimiento a las disposiciones en materia de fiscalización.
- 9.6. Cuando en el oficio de observaciones se soliciten cambios y ajustes al informe y/o registros contables, la organización deberá presentar una cédula donde se concilie el informe originalmente presentado con todas las correcciones enviadas en los oficios.
- 9.7. Los escritos de aclaración o rectificación que requiera la Unidad Técnica de Fiscalización deberán presentarse en medio impreso y magnético.

#### **10. Calendarios para la entrega de informes financieros.**

- 10.1. Las organizaciones ciudadanas que pretendan constituirse como partido político local, atenderán, para la presentación de sus informes financieros mensuales, las fechas siguientes:<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> A fin de garantizar que las organizaciones ciudadanas que pretenden constituirse como partido político local puedan presentar sus informes financieros dentro del plazo establecido en el artículo 11, párrafo 2 de la Ley de Partidos, cuando el día diez del mes que corresponda resulte ser sábado o domingo, el informe deberá presentarse inmediatamente al día hábil siguiente.

UTF/CCF/001/2022

| Periodo        | Fecha límite presentación     |
|----------------|-------------------------------|
| <b>Enero</b>   | Viernes 10 de febrero de 2023 |
| <b>Febrero</b> | Viernes 10 de marzo de 2023   |
| <b>Marzo</b>   | Lunes 10 de abril de 2023     |
| <b>Abril</b>   | Miércoles 10 de mayo de 2023  |
| <b>Mayo</b>    | Lunes 12 de junio de 2023     |
| <b>Junio</b>   | Lunes 10 de julio de 2023     |

#### 11. Catálogo de Cuentas y formatos.

- 11.1. En caso de que la organización requiera la apertura de nuevas subcuentas dentro del Catálogo de Cuentas y Formatos para la mejor identificación de un gasto, deberá solicitar autorización por escrito a la Unidad Técnica de Fiscalización.

### APARTADO B Catálogo de cuentas para organizaciones

|            |            |    |                               |                  |
|------------|------------|----|-------------------------------|------------------|
| <b>100</b> |            |    | <b>ACTIVO</b>                 | <b>TITULO</b>    |
| <b>001</b> |            |    | <b>CIRCULANTE</b>             | <b>SUBTITULO</b> |
|            | <b>101</b> |    | <b>CAJA</b>                   | <b>MAYOR</b>     |
|            |            | 01 | Organización ciudadana        | Subcuenta        |
|            |            | 01 | Fondo Fijo ( Responsable )    | Afectable        |
|            | <b>102</b> |    | <b>BANCO</b>                  | <b>MAYOR</b>     |
|            |            | 01 | Nombre del Banco              | Subcuenta        |
|            |            | 01 | Número de Cuenta              | Afectable        |
|            | <b>103</b> |    | <b>DEUDORES DIVERSOS</b>      | <b>MAYOR</b>     |
|            |            | 01 | Organización ciudadana        | Subcuenta        |
|            |            | 01 | Nombre de la persona deudora  | Afectable        |
|            | <b>104</b> |    | <b>ANTICIPO A PROVEEDORES</b> | <b>MAYOR</b>     |
|            |            | 01 | Organización ciudadana        | Subcuenta        |
|            |            | 01 | Nombre del Proveedor          | Afectable        |
| <b>002</b> |            |    | <b>NO CIRCULANTE</b>          | <b>SUBTITULO</b> |
|            | <b>101</b> |    | <b>EQUIPO DE COMUNICACIÓN</b> | <b>MAYOR</b>     |
|            |            | 01 | Organización ciudadana        | Subcuenta        |
|            |            | 01 | Descripción del bien          | Afectable        |
|            | <b>102</b> |    | <b>EQUIPO DE COMPUTO</b>      | <b>MAYOR</b>     |
|            |            | 01 | Organización ciudadana        | Subcuenta        |

UTF/CCF/001/2022

|            |            |           |   |                  |
|------------|------------|-----------|---|------------------|
|            |            | 01        | Descripción del bien                                      | Afectable        |
|            | <b>103</b> |           | <b>EQUIPO AUDIOVISUAL</b>                                 | <b>MAYOR</b>     |
|            |            | 01        | Organización ciudadana                                    | Subcuenta        |
|            |            | 01        | Descripción del bien                                      | Afectable        |
|            | <b>104</b> |           | <b>EQUIPO DE TRANSPORTE</b>                               | <b>MAYOR</b>     |
|            |            | 01        | Organización ciudadana                                    | Subcuenta        |
|            |            | 01        | Descripción del bien                                      | Afectable        |
|            | <b>105</b> |           | <b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA</b>                     | <b>MAYOR</b>     |
|            |            | 01        | Organización ciudadana                                    | Subcuenta        |
|            |            | 01        | Descripción del bien                                      | Afectable        |
|            | <b>106</b> |           | <b>DEPRECIACIONES ACUMULADAS</b>                          | <b>MAYOR</b>     |
|            |            | 01        | Organización ciudadana                                    | Subcuenta        |
|            |            | 01        | Depreciación Acumulada del Equipo de Comunicación         | Afectable        |
|            |            | 02        | Depreciación Acumulada del Equipo de Cómputo              | Afectable        |
|            |            | 03        | Depreciación Acumulada del Equipo Audiovisual             | Afectable        |
|            |            | 04        | Depreciación acumulada del equipo de transporte           | Afectable        |
|            |            | 05        | Depreciación acumulada del mobiliario y equipo de oficina | Afectable        |
| <b>003</b> |            |           | <b>DIFERIDO</b>   | <b>SUBTITULO</b> |
|            | <b>101</b> |           | <b>DEPOSITOS EN GARANTIA</b>                              | <b>MAYOR</b>     |
|            |            | 01        | Organización ciudadana                                    | Subcuenta        |
|            |            | 01        | Nombre de la o el depositario                             | Afectable        |
| <b>200</b> |            |           | <b>PASIVO</b>   | <b>TITULO</b>    |
| <b>002</b> |            |           | <b>CIRCULANTE</b>   | <b>SUBTITULO</b> |
|            | <b>201</b> |           | <b>PROVEEDORES</b>  | <b>MAYOR</b>     |
|            |            | 01        | Organización ciudadana                                    | Subcuenta        |
|            |            | 01        | Nombre del proveedor                                      | Afectable        |
|            | <b>202</b> |           | <b>ACREEDORES DIVERSOS</b>                                | <b>MAYOR</b>     |
|            |            | 01        | Organización ciudadana                                    | Subcuenta.       |
|            |            | 01        | Nombre del acreedor                                       | Afectable        |
|            | <b>203</b> |           | <b>IMPUESTOS Y RETENCIONES POR PAGAR</b>                  | <b>MAYOR</b>     |
|            |            | 01        | Organización ciudadana                                    | Subcuenta        |
|            |            | 01        | Concepto  | Afectable        |
| <b>300</b> |            |           | <b>PATRIMONIO</b>   | <b>TITULO</b>    |
| <b>301</b> |            |           | <b>PATRIMONIO CONTRIBUIDO</b>                             | <b>SUBTITULO</b> |
|            | <b>001</b> |           | Patrimonio Contribuido                                    | <b>MAYOR</b>     |
|            |            | <b>01</b> | Organización ciudadana                                    | Subcuenta        |
|            |            | <b>01</b> | Aportaciones  | Afectable        |
| <b>302</b> |            |           | <b>PATRIMONIO GENERADO</b>                                | <b>SUBTITULO</b> |
|            | <b>001</b> |           | Resultado de Ejercicios Anteriores                        | <b>MAYOR</b>     |
|            |            | 01        | Periodo   | Subcuenta        |

UTF/CCF/001/2022

|            |            |    |  |                  |
|------------|------------|----|--|------------------|
|            |            | 01 | Utilidad de Ejercicios Anteriores                                  | Afectable        |
|            |            | 02 | Perdida de Ejercicios Anteriores                                   | Afectable        |
|            | <b>002</b> |    | Resultado del Ejercicio  | <b>MAYOR</b>     |
|            |            | 01 | Periodo  | Subcuenta        |
|            |            | 01 | Utilidad del Ejercicio   | Afectable        |
|            |            | 02 | Perdida del Ejercicio  | Afectable        |
| <b>400</b> |            |    | <b>INGRESOS</b>  | <b>TITULO</b>    |
| <b>401</b> |            |    | <b>FINANCIAMIENTO PRIVADO</b>                                      | <b>SUBTITULO</b> |
|            | <b>001</b> |    | Aportación de simpatizantes  | <b>MAYOR</b>     |
|            |            | 01 | Órgano interno   | Subcuenta        |
|            |            | 01 | Nombre de la persona simpatizante                                  | Afectable        |
|            | <b>002</b> |    | Donaciones y Aportaciones  | <b>MAYOR</b>     |
|            |            | 01 | Órgano interno   | Subcuenta        |
|            |            | 01 | Nombre de la persona donante o aportante                           | Afectable        |
|            | <b>003</b> |    | Autofinanciamiento   | <b>MAYOR</b>     |
|            |            | 01 | Conferencias   | Subcuenta        |
|            |            | 01 | Concepto   | Afectable        |
|            |            | 02 | Eventos culturales   | Subcuenta        |
|            |            | 01 | Concepto   | Afectable        |
|            |            | 03 | Juegos   | Subcuenta        |
|            |            | 01 | Concepto   | Afectable        |
|            |            | 04 | Espectáculos   | Subcuenta        |
|            |            | 01 | Concepto   | Afectable        |
|            |            | 05 | Sorteos, rifas y colectas  | Subcuenta        |
|            |            | 01 | Concepto   | Afectable        |
|            |            | 06 | Publicaciones  | Subcuenta        |
|            |            | 01 | Concepto   | Afectable        |
|            |            | 07 | Venta de bienes  | Subcuenta        |
|            |            | 01 | Concepto   | Afectable        |
|            |            | 08 | Otra actividad lucrativa   | Subcuenta        |
|            |            | 01 | Concepto   | Afectable        |
|            | <b>004</b> |    | Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos | <b>MAYOR</b>     |
|            |            | 01 | Bancos   | Subcuenta        |
|            |            | 01 | Número de Cuenta   | Afectable        |
| <b>500</b> |            |    | <b>EGRESOS</b>   | <b>TITULO</b>    |
| <b>501</b> |            |    | <b>ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>                                      | <b>SUBTITULO</b> |
|            | <b>001</b> |    | <b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>   | <b>MAYOR</b>     |
|            |            | 01 | Sueldos ordinarios   | Subcuenta        |
|            |            | 01 | Nombre del empleado  | Afectable        |
|            |            | 02 | Honorarios   | Subcuenta        |
|            |            | 01 | Beneficiario   | Afectable        |
|            |            | 03 | Prima de antigüedad  | Subcuenta        |
|            |            | 01 | Nombre del empleado  | Subcuenta        |
|            |            | 04 | Tiempo extraordinario  | Subcuenta        |

UTF/CCF/001/2022

|            |  |    |  |              |
|------------|--|----|--|--------------|
|            |  | 01 | Nombre del empleado                      | Subcuenta    |
|            |  | 05 | Prima vacacional                         | Subcuenta    |
|            |  | 01 | Nombre del empleado                      | Subcuenta    |
|            |  | 06 | Aguinaldo                                | Subcuenta    |
|            |  | 01 | Nombre del empleado                      | Subcuenta    |
|            |  | 07 | Vacaciones                               | Subcuenta    |
|            |  | 01 | Nombre del empleado                      | Subcuenta    |
|            |  | 08 | Indemnizaciones                          | Subcuenta    |
|            |  | 01 | Nombre del empleado                      | Subcuenta    |
|            |  | 09 | Pensiones                                | Subcuenta    |
|            |  | 01 | Nombre del empleado                      | Subcuenta    |
|            |  | 10 | SAR                                      | Subcuenta    |
|            |  | 01 | Nombre del empleado                      | Subcuenta    |
|            |  | 11 | IMSS                                     | Subcuenta    |
|            |  | 01 | Nombre del empleado                      | Subcuenta    |
|            |  | 12 | INFONAVIT                                | Subcuenta    |
|            |  | 01 | Nombre del empleado                      | Subcuenta    |
|            |  | 13 | Cesantía y vejez                         | Subcuenta    |
|            |  | 01 | Nombre del empleado                      | Subcuenta    |
| <b>002</b> |  |    | <b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>          | <b>MAYOR</b> |
|            |  | 01 | Arrendamiento de bienes Inmuebles        | Subcuenta    |
|            |  | 01 | Organización ciudadana                   | Afectable    |
|            |  | 02 | Arrendamiento de bienes Muebles          | Subcuenta    |
|            |  | 01 | Organización ciudadana                   | Afectable    |
|            |  | 03 | Mensajería y Paquetería                  | Subcuenta    |
|            |  | 01 | Organización ciudadana                   | Afectable    |
|            |  | 04 | Teléfono                                 | Subcuenta    |
|            |  | 01 | Organización ciudadana                   | Afectable    |
|            |  | 05 | Energía Eléctrica                        | Subcuenta    |
|            |  | 01 | Organización ciudadana                   | Afectable    |
|            |  | 06 | Agua Potable                             | Subcuenta    |
|            |  | 01 | Organización ciudadana                   | Afectable    |
|            |  | 07 | Atención a Representante y simpatizantes | Subcuenta    |
|            |  | 01 | Organización ciudadana                   | Afectable    |
|            |  | 08 | Gastos de Viaje                          | Subcuenta    |
|            |  | 01 | Organización ciudadana                   | Afectable    |
|            |  | 09 | Primas y Pólizas de Seguros              | Subcuenta    |
|            |  | 01 | Organización ciudadana                   | Afectable    |
|            |  | 10 | Fletes , Maniobras y Almacenajes         | Subcuenta    |
|            |  | 01 | Organización ciudadana                   | Afectable    |
|            |  | 11 | Gastos Notariales                        | Subcuenta    |
|            |  | 01 | Organización ciudadana                   | Afectable    |
|            |  | 12 | Contribuciones y sus accesorios          | Subcuenta    |
|            |  | 01 | Organización ciudadana                   | Afectable    |
|            |  | 13 | Herramientas y Enseres menores           | Subcuenta    |
|            |  | 01 | Organización ciudadana                   | Afectable    |
|            |  | 14 | Mantenimiento de Equipo de Comunicación  | Subcuenta    |

UTF/CCF/001/2022

|            |    |    |   |              |
|------------|----|----|---|--------------|
|            |    | 01 | Organización ciudadana                          | Afectable    |
|            | 15 |    | Mantenimiento de Equipo de Cómputo              | Subcuenta    |
|            |    | 01 | Organización ciudadana                          | Afectable    |
|            | 16 |    | Mantenimiento de Equipo Audiovisual             | Subcuenta    |
|            |    | 01 | Organización ciudadana                          | Afectable    |
|            | 17 |    | Mantenimiento de Equipo de Transporte           | Subcuenta    |
|            |    | 01 | Organización ciudadana                          | Afectable    |
|            | 18 |    | Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Oficina | Subcuenta    |
|            |    | 01 | Organización ciudadana                          | Afectable    |
|            | 19 |    | Mantenimiento de Edificio                       | Subcuenta    |
|            |    | 01 | Organización ciudadana                          | Afectable    |
|            | 20 |    | Servicio de Internet                            | Subcuenta    |
|            |    | 01 | Organización ciudadana                          | Afectable    |
| <b>003</b> |    |    | <b>GASTOS GENERALES</b>                         | <b>MAYOR</b> |
|            |    | 01 | Papelería y Artículos de Oficina                | Subcuenta    |
|            |    | 01 | Organización ciudadana                          | Afectable    |
|            | 02 |    | Libros, Revistas y Periódicos                   | Subcuenta    |
|            |    | 01 | Organización ciudadana                          | Afectable    |
|            | 03 |    | Cuotas y Suscripciones                          | Subcuenta    |
|            |    | 01 | Organización ciudadana                          | Afectable    |
|            | 04 |    | Gastos Menores                                  | Subcuenta    |
|            |    | 01 | Organización ciudadana                          | Afectable    |
|            | 05 |    | Combustibles y Lubricantes                      | Subcuenta    |
|            |    | 01 | Organización ciudadana                          | Afectable    |
|            | 06 |    | Gastos y Artículos de Limpieza para oficina     | Subcuenta    |
|            |    | 01 | Organización ciudadana                          | Afectable    |
|            | 07 |    | Artículos de primeros auxilios                  | Subcuenta    |
|            |    | 01 | Organización ciudadana                          | Afectable    |
|            | 08 |    | Material de Fotografía y Cinematografía         | Subcuenta    |
|            |    | 01 | Organización ciudadana                          | Afectable    |
|            | 09 |    | Consumibles para Computadora                    | Subcuenta    |
|            |    | 01 | Organización ciudadana                          | Afectable    |
|            | 10 |    | Reuniones cívicas o políticas                   | Subcuenta    |
|            |    | 01 | Organización ciudadana                          | Afectable a  |
|            | 11 |    | Avisos Oficiales                                | Subcuenta    |
|            |    | 01 | Organización ciudadana                          | Afectable    |
|            | 12 |    | Gastos de resguardo de bienes muebles           | Subcuenta    |
|            |    | 01 | Organización ciudadana                          | Afectable    |
|            | 13 |    | Material Contingencia COVID-19                  | Subcuenta    |
|            |    | 01 | Organización ciudadana                          | Afectable    |
| <b>004</b> |    |    | <b>DEPRECIACION DE BIENES MUEBLES</b>           | <b>MAYOR</b> |
|            |    | 01 | Depreciación de bienes                          | Subcuenta    |
|            |    | 01 | Depreciación                                    | Afectable    |
| <b>005</b> |    |    | <b>GASTOS FINANCIEROS</b>                       | <b>MAYOR</b> |
|            |    | 01 | Comisiones                                      | Subcuenta    |
|            |    | 01 | Concepto  | Afectable    |

UTF/CCF/001/2022

|     |     |    |    |  |                  |
|-----|-----|----|----|--|------------------|
|     |     | 02 |    | Intereses  | Subcuenta        |
|     |     |    | 01 | Concepto   | Afectable        |
| 502 |     |    |    | <b>ACTIVIDADES PARA CUMPLIR SU OBJETO SOCIAL</b> | <b>SUBTITULO</b> |
|     | 001 |    |    | <b>ASAMBLEAS</b>                                 | <b>MAYOR</b>     |
|     |     | 01 |    | Honorarios o prestación de servicios             | Subcuenta        |
|     |     |    | 01 | Organización ciudadana                           | Afectable        |
|     |     | 02 |    | Arrendamiento de bienes inmuebles                | Subcuenta        |
|     |     |    | 01 | Organización ciudadana                           | Afectable        |
|     |     | 03 |    | Arrendamiento de bienes muebles                  | Subcuenta        |
|     |     |    | 01 | Organización ciudadana                           | Afectable        |
|     |     | 04 |    | Atención a personas asociadas                    | Subcuenta        |
|     |     |    | 01 | Organización ciudadana                           | Afectable        |
|     |     | 05 |    | Gastos de viaje                                  | Subcuenta        |
|     |     |    | 01 | Organización ciudadana                           | Afectable        |
|     |     | 06 |    | Combustibles y Lubricantes                       | Subcuenta        |
|     |     |    | 01 | Organización ciudadana                           | Afectable        |
|     |     | 07 |    | Impresiones de material didáctico                | Subcuenta        |
|     |     |    | 01 | Organización ciudadana                           | Afectable        |
|     |     | 08 |    | Promoción y Difusión para personas asociadas     | Subcuenta        |
|     |     |    | 01 | Organización ciudadana                           | Afectable        |
|     |     | 09 |    | Promoción y Difusión a la ciudadanía             | Subcuenta        |
|     |     |    | 01 | Organización ciudadana                           | Afectable        |
|     |     | 10 |    | Otro _____ (especificar)                         | Subcuenta        |
|     |     |    | 01 | Organización ciudadana                           | Afectable        |
|     | 002 |    |    | <b>CAPACITACIÓN</b>                              | <b>MAYOR</b>     |
|     |     | 01 |    | Honorarios y prestación de servicios             | Subcuenta        |
|     |     |    | 01 | Organización ciudadana                           | Afectable        |
|     |     | 02 |    | Arrendamiento de bienes inmuebles                | Subcuenta        |
|     |     |    | 01 | Organización ciudadana                           | Afectable        |
|     |     | 03 |    | Arrendamiento de bienes muebles                  | Subcuenta        |
|     |     |    | 01 | Organización ciudadana                           | Afectable        |
|     |     | 04 |    | Atención a personas asociadas                    | Subcuenta        |
|     |     |    | 01 | Organización ciudadana                           | Afectable        |
|     |     | 05 |    | Gastos de viaje                                  | Subcuenta        |
|     |     |    | 01 | Organización ciudadana                           | Afectable        |
|     |     | 06 |    | Combustibles y Lubricantes                       | Subcuenta        |
|     |     |    | 01 | Organización ciudadana                           | Afectable        |
|     |     | 07 |    | Otro (especificar)                               | Subcuenta        |
|     |     |    | 01 | Organización ciudadana                           | Afectable        |

UTF/CCF/001/2022

## APARTADO C

### Guía contable

#### Descripción de Cuentas de Balance, de Ingresos y de Egresos.

Con la finalidad de hacer explicativo este trabajo, se detallan los siguientes conceptos para cada cuenta:

- a. Su movimiento (cuándo se carga y cuándo se abona)
- b. La naturaleza de su saldo (deudor o acreedor y lo que éste representa)
- c. Control Interno y notas complementarias.
- d. Disposiciones generales.

### CUENTAS DE BALANCE

#### ACTIVO CIRCULANTE

---

**100 ACTIVO:** Recursos en dinero y en especie controlados por la organización ciudadana, para el desarrollo de sus actividades, identificados y cuantificados en términos monetarios de los cuales se espera cumplir con su objeto social.

**001 ACTIVO CIRCULANTE:** Se constituye por el conjunto de bienes, valores y derechos de fácil realización o disponibilidad, en un plazo menor o igual a doce meses.

#### MAYOR

**101 CAJA:** Recurso de corto plazo y de gran liquidez, custodiado y administrado por la organización ciudadana para realizar gastos menores.

#### Subcuenta:

##### 01 Organización ciudadana

#### Afectable:

**01 Fondo Fijo (responsable):** Su saldo está representado por la cantidad en efectivo bajo la responsabilidad de un simpatizante de la organización ciudadana. El fondo asignado para este efecto deberá ser el indispensable para cubrir específicamente gastos menores, cuyo importe por asignación y el comprobante correspondiente no rebase 30 veces el valor vigente de la UMA. Se hará la reposición mediante la expedición de un cheque, por el importe de los comprobantes anexos los cuales deberán haberse expedido por lo menos dentro de los treinta días anteriores al reembolso. La subcuenta

UTF/CCF/001/2022

(01) seguirá un consecutivo y representará la ubicación de cada uno de los fondos de la organización ciudadana.

**Documento complementario:**

**Arqueo de Fondo Fijo:** El arqueo es parte de la normatividad del Catálogo de Cuentas y Formatos, se realizará mensualmente por el encargado de los registros contables de la organización ciudadana.

**CAJA**

Título 100 Activo  
 o  
 Subtítulo 001 Circulante  
 o  
 Mayor 101 Caja  
 Subcuenta 01 Organización ciudadana  
 Afectable 01 Fondo Fijo

**Cárguese por:**

- La creación del fondo fijo.
- El ingreso de efectivo derivado de sobrantes por arqueo de caja.
- El ingreso de efectivo derivado de devoluciones de gastos menores.
- Incrementos al fondo fijo.

**Abónese por:**

- La cancelación del fondo fijo.
- Disminuciones en el fondo fijo.
- Retiro por concepto de pago de gastos menores.

**Naturaleza del saldo:**

Invariablemente deudor

**El saldo representa:**

Dinero en efectivo de inmediata disponibilidad para cubrir gastos menores.

UTF/CCF/001/2022

**Comprobación de saldo:**

Contra auxiliares y por arqueos de fondos fijos.

**Disposiciones generales y control interno:**

- El fondo asignado para este efecto deberá ser el indispensable para cubrir específicamente gastos menores, cuyo importe por asignación y el comprobante correspondiente no rebase 30 veces el valor vigente de la UMA.
- El fondo fijo no deberá exceder de 200 veces el valor vigente de la UMA.
- Es conveniente reembolsarlo una vez al mes.
- El encargado del fondo no deberá de pagar ningún comprobante si no está autorizado por el encargado del órgano interno competente.
- Los cheques de reembolso deberán ser nominativos y a nombre del responsable del fondo fijo.

**MAYOR**

**102 BANCO:** Es el monto de efectivo disponible a favor de la organización ciudadana, depositado en instituciones bancarias. En esta cuenta se registrará los movimientos de efectivo y transferencias que se hacen a través de la cuenta de cheques.

**Subcuenta:**

**01 Nombre del Banco:** Institución bancaria.

**Afectable:**

**01 Número de Cuenta.**

**Documentos complementarios:**

**Conciliación bancaria:** Por medio de este documento se igualan saldos mensuales del banco y según auxiliares de la cuenta de la organización ciudadana. Debe acompañarse del estado de cuenta que expide el Banco.

**BANCO**

|           |           |            |                  |  |  |
|-----------|-----------|------------|------------------|--|--|
| Título    | 100       | Activo     |                  |  |  |
|           |           |            |                  |  |  |
| Subtítulo | 001       | Circulante |                  |  |  |
|           |           |            |                  |  |  |
| Mayor     | 102       | Banco      |                  |  |  |
|           |           |            |                  |  |  |
|           | Subcuenta | 01         | Nombre del Banco |  |  |
|           |           |            |                  |  |  |
|           | Afectable | 01         | Número de Cuenta |  |  |
|           |           |            |                  |  |  |

UTF/CCF/001/2022

**Cárguese por:**

- Depósitos o transferencias efectuados en la cuenta de cheques.
- Movimientos de la institución financiera a favor de la organización ciudadana.
- Rendimientos financieros.

**Abónese por:**

- Importe de los cheques expedidos.
- Movimientos de la institución financiera a cargo de la organización ciudadana.
- Transferencias hechas a terceros.
- Gastos financieros.

**Naturaleza del saldo:**

Invariablemente deudor.

**El saldo representa:**

Disponibilidad de efectivo de la organización ciudadana en cuentas bancarias.

**Comprobación de saldo:**

Contra auxiliares y por la elaboración de conciliaciones bancarias.

**Control interno y disposiciones generales:**

- Para salvaguardar cada uno de los renglones de la cuenta de banco, la organización ciudadana deberá contar con un sistema de control interno que se ajuste a sus necesidades, el cual debe de dar certeza de que no corren riesgo sus valores.
- Los recibos, fichas de depósito, facturas transferencias bancarias, etcétera, que especifiquen el concepto e importe de las operaciones servirán como documentación soporte de los movimientos efectuados.
- A cada póliza de cheque que se expida, se deberá de anexar copia del cheque expedido y la solicitud que contenga: fecha, nombre del beneficiario, importe, concepto y firmas de quien solicita y autoriza.
- Se usan firmas mancomunadas en la disposición de fondos y para girar los cheques.
- En el talonario de cheques se deberá anotar los datos principales del cheque.
- La expedición de cheques deberá realizarse siempre y cuando se tengan fondos disponibles en la cuenta bancaria para librar dichos cheques a su cargo.
- Es conveniente que exista separación de funciones que permita la constante supervisión de aspectos relativos al manejo y registro de movimientos y operaciones.
- Es indispensable que las pólizas generadas estén numeradas en orden cronológico durante el ejercicio fiscal.

UTF/CCF/001/2022

**MAYOR**

**103 DEUDORES DIVERSOS:** Es el importe de las cuentas por cobrar en las cuales el adeudo no se respalda con títulos de crédito.

**Subcuenta:**

**01 Organización ciudadana:** Donde el simpatizante deudor desempeñe su empleo, cargo o comisión.

**Afectable:**

**01 Nombre del funcionario o empleados:**

**DEUDORES DIVERSOS**

|           |           |            |                                   |  |  |
|-----------|-----------|------------|-----------------------------------|--|--|
| Título    | 100       | Activo     |                                   |  |  |
|           |           |            |                                   |  |  |
| Subtítulo | 001       | Circulante |                                   |  |  |
|           |           |            |                                   |  |  |
|           | Mayor     | 103        | Deudores Diversos                 |  |  |
|           |           |            |                                   |  |  |
|           | Subcuenta | 01         | Organización ciudadana            |  |  |
|           |           |            |                                   |  |  |
|           | Afectable | 01         | Nombre del Funcionario o Empleado |  |  |
|           |           |            |                                   |  |  |

**Cárguese por:**

- El importe de efectivo otorgado por la organización ciudadana al personal, con la finalidad de cubrir gastos derivados de sus actividades propias.
- Diferencias que resulten a cargo del personal de la organización ciudadana por deficiencia en justificación.

**Abónese por:**

- El cobro o comprobación de importes entregados por concepto de gastos a comprobar.

**Naturaleza del saldo:**

Invariablemente deudor.

UTF/CCF/001/2022

**El saldo representa:**

Cantidades a cargo de para erogaciones que van a realizar por actividades inherentes a la organización ciudadana.

**Comprobación de saldo:**

Contra auxiliar de deudores y bancos.

**Control Interno y disposiciones generales:**

La comprobación de las cantidades a cargo del personal de realizará de la manera siguiente:

- Los registros contables de los gastos se harán dentro del plazo de veinte días a partir de la fecha de su realización, independientemente de la fecha de pago.
- En caso de recursos entregados para gastos a comprobar, la documentación comprobatoria deberá expedirse a favor de la organización ciudadana dentro del plazo de veinte días a partir de la fecha en que se haga la transferencia o se cobre el cheque.
- Si transcurrido el plazo citado no se cuente total o parcial con la documentación comprobatoria, deberá devolverse el recurso o su remanente dentro de los tres días siguientes, para reingresarse, a la cuenta bancaria respectiva.
- Se deberá implantar una política para que los gastos a comprobar sean justificados en el tiempo determinado.
- Cuando se otorgue un gasto a comprobar se deberá elaborar un documento en donde quede asentado el objeto del gasto y el plazo de comprobación.

**MAYOR**

**104 ANTICIPO A PROVEEDORES:** Son activos derivados de pagos efectuados en efectivo o sus equivalentes con la finalidad de asegurar el abastecimiento de servicios o bienes que van a recibir para el desarrollo de las actividades de la organización ciudadana.

**Subcuenta:**

**01 Organización ciudadana:** En donde se realiza la erogación.

**Afectable:**

**01 Nombre del proveedor.**

UTF/CCF/001/2022

**ANTICIPO A PROVEEDORES**

Título 100 Activo

Subtítulo 001 Circulante

Mayor 104 Anticipo a Proveedores

Subcuenta 01 Organización ciudadana

Afectable 01 Nombre del Proveedor

**Cárguese por:**

- Importe de anticipos otorgados por la organización ciudadana a sus proveedores a cuenta o para garantizar compras o prestación de servicios.

**Abóñese por:**

- Cancelación de los anticipos autorizados y entregados a sus proveedores, para garantizar compras o prestación de servicios.

**Naturaleza del saldo**

Invariablemente deudor.

**El saldo representa:**

Importes entregados a cuenta para garantizar una operación con terceros.

**Comprobación de saldo:**

Contra auxiliares y compulsas con proveedores y prestadores de servicios.

**Control interno y disposiciones generales:**

- En caso de incumplimiento de convenio o contrato, se realizarán gestiones para la devolución del anticipo, así como cuantificar los daños y perjuicios causados al erario de la organización ciudadana.
- Con el objeto de que los anticipos entregados por diferentes conceptos sean comprobados con oportunidad, es conveniente llevar un control para verificar su aplicación al momento del pago

UTF/CCF/001/2022

**CUENTAS DE BALANCE  
ACTIVO NO CIRCULANTE**

**002 ACTIVO NO CIRCULANTE:** Representan las adquisiciones de equipo de comunicación, cómputo, equipo audiovisual, transporte y mobiliario de oficina, necesario para las funciones que desarrolla la organización ciudadana.

**MAYOR**

**101 EQUIPO DE COMUNICACIÓN.**

**102 EQUIPO DE CÓMPUTO.**

**103 EQUIPO AUDIOVISUAL.**

**104 EQUIPO DE TRANSPORTE.**

**105 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.**

**Subcuenta:**

**01 Organización ciudadana.**

**Afectable:**

**01 Descripción del bien.**

**ACTIVO NO CIRCULANTE**

**Título 100 Activo**

**Subtítulo 002 Fijo**

**Mayor 101 - 105 Tipo de bien adquirido**

**Subcuenta 01 Organización ciudadana**

**Afectable 01 Descripción del bien.**

UTF/CCF/001/2022

**Cárguese por:**

- El costo de adquisición o valor de donación del equipo de comunicación.

**Abónese por:**

- Venta o baja de la adquisición u obsolescencia.

**Naturaleza del saldo:**

Invariablemente deudor.

**El saldo representa:**

El valor de adquisición del equipo, propiedad de la organización ciudadana.

**Comprobación de saldo:**

Auxiliares contra inventarios físicos.

**Control interno y disposiciones generales:**

- Las funciones de adquisición, custodia y registro deberán encomendarse a diferentes personas.
- Es recomendable utilizar por lo menos dos cotizaciones antes de efectuar la compra, para tener certeza que se elija la de mejor precio y mejor calidad.
- Deberán llevar un control de los bienes muebles de la organización ciudadana.
- Debe haber autorización de la organización para realizar la desincorporación del patrimonio.
- Deberá separarse del valor del bien, los gastos de instalación, reparación o evaluar si estos aumentan su valor.
- Los bienes muebles deberán registrarse al costo original.
- Se debe, periódicamente, llevar a cabo inspecciones de activo no circulante para asegurar su existencia, estado físico y actualización del inventario.

**MAYOR**

**106 DEPRECIACIONES ACUMULADAS:** Representa la distribución sistemática y racional depreciable de un componente a lo largo de su vida útil

**Subcuenta:**

**01 Organización ciudadana.**

**Afectables:**

**01 Depreciación Acumulada del Equipo de Comunicación.**

**02 Depreciación Acumulada del Equipo de Cómputo.**

UTF/CCF/001/2022

03 Depreciación Acumulada del Equipo Audiovisual.

04 Depreciación Acumulada del Equipo de Transporte.

05 Depreciación Acumulada del Mobiliario y Equipo de Oficina.

**DEPRECIACIÓN ACUMULADA**

|           |           |           |                        |                      |  |
|-----------|-----------|-----------|------------------------|----------------------|--|
| Título    | 100       | Activo    |                        |                      |  |
|           |           |           |                        |                      |  |
| Subtítulo | 002       | Fijo      |                        |                      |  |
|           |           |           |                        |                      |  |
|           | Mayor     | 106       | Depreciación Acumulada |                      |  |
|           |           |           |                        |                      |  |
|           | Subcuenta | 01        | Organización ciudadana |                      |  |
|           |           |           |                        |                      |  |
|           |           | Afectable | 01-06                  | Tipo de depreciación |  |
|           |           |           |                        |                      |  |

**Naturaleza del saldo:**

Acreedor.

**Control interno y disposiciones generales:**

- La depreciación es un procedimiento que tiene como fin distribuir de una manera sistemática y racional el costo de adquisición de los componentes, menos su valor residual, entre la vida útil estimada de cada bien.
- El cargo por depreciación de un periodo debe reconocerse habitualmente en el resultado del mismo periodo.
- Las depreciaciones forman parte del costo de adquisición.
- La depreciación se aplica en el mes siguiente al que se adquirió el bien.

**CUENTAS DE BALANCE  
ACTIVO DIFERIDO**

---

**003 ACTIVO DIFERIDO:** Son los gastos que se pagan con anticipación, como seguros, intereses o alquileres que se registran como un activo hasta que se reciba el servicio, ocurra el evento o beneficio asociado, necesario para las funciones que desarrolla la organización ciudadana

UTF/CCF/001/2022

**MAYOR**

**101 DEPÓSITOS EN GARANTÍA:** Su saldo está representado por las cantidades entregadas a terceros en calidad de garantía de pago por un bien o servicio prestado o autoridades en el desarrollo de procedimientos administrativos o jurisdiccionales.

**Subcuenta:**

**01 Organización ciudadana.**

**Afectable:**

**01 Nombre del depositario.**

**DEPÓSITOS EN GARANTÍA**

**Título 100 Activo**

**Subtítulo 003 Diferido**

**Mayor 101 Depósitos en Garantía**

**Subcuenta 01 Organización ciudadana**

**Afectable 01 Nombre del Depositario**

**Cárguese por:**

- Importe de cantidades entregadas a prestadores de bienes o servicios, o autoridades competentes, por concepto de depósito para garantizar el crédito o pago o el cumplimiento de una obligación.

**Abónese por:**

- Reintegro del depósito por término del contrato o convenio con prestadores de bienes o servicios, o por cumplimiento de la obligación.

**Naturaleza del saldo:**

Invariablemente deudor.

**El saldo representa:**

Cantidades otorgadas a prestadores de bienes y servicios, o autoridades competentes, como garantía de pago, o del crédito o del cumplimiento de una obligación.

UTF/CCF/001/2022

**Comprobación de saldo:**

Contra auxiliar.

**Control interno y disposiciones generales:**

- Deberá llevarse un control de los depósitos entregados.
- Por cada depósito deberá llevarse un auxiliar, para verificar que el avance sea congruente con lo estipulado en el convenio o contrato signado, o con lo ordenado por la autoridad competente.
- En algunos casos se requerirá documentación de institución afianzadora.
- Con objeto de que los importes entregados a terceros por diferentes conceptos sean comprobables y/o recuperables, deberá solicitarse al prestador de servicios o bien un recibo por la garantía otorgada.

**CUENTAS DE BALANCE  
PASIVO CIRCULANTE**

---

**200 PASIVO:** Comprende todas las operaciones o transacciones económicas de las organizaciones ciudadanas, que generen una obligación ineludible con un tercero, deberán respaldarse con la documentación que demuestre la prestación del servicio o la adquisición de los bienes. Su registro contable se efectuará de conformidad con las Normas de Información Financiera relativas a su cumplimiento.

**002 PASIVO CIRCULANTE :** Representan las **deudas a corto plazo**, que deben ser pagadas en un **plazo inferior a los doce meses**. Se trata, por lo tanto, del pasivo exigible a corto plazo que es circulante ya que no existe intención de que permanezca en la empresa durante mucho tiempo y está en constante rotación o movimiento.

**MAYOR**

**201 PROVEEDORES:** Son obligaciones de pago derivadas de la compra de bienes o servicios para el adecuado funcionamiento de la organización ciudadana, por cuyo adeudo no se firman títulos de crédito.

**Subcuenta:****01 Organización ciudadana.****Afectable:****01 Nombre del Proveedor.**

UTF/CCF/001/2022

**PROVEEDORES**

|                  |            |               |                               |  |  |
|------------------|------------|---------------|-------------------------------|--|--|
| <b>Título</b>    | <b>200</b> | <b>Pasivo</b> |                               |  |  |
|                  |            |               |                               |  |  |
| <b>Subtítulo</b> |            | <b>002</b>    | <b>Circulante</b>             |  |  |
|                  |            |               |                               |  |  |
| <b>Mayor</b>     |            | <b>201</b>    | <b>Proveedores</b>            |  |  |
|                  |            |               |                               |  |  |
| <b>Subcuenta</b> |            | <b>01</b>     | <b>Organización ciudadana</b> |  |  |
|                  |            |               |                               |  |  |
| <b>Afectable</b> |            | <b>01</b>     | <b>Nombre del proveedor</b>   |  |  |
|                  |            |               |                               |  |  |

**Cárguese por:**

- Pago parcial o total que se le haga al proveedor.

**Abónese por:**

- Importe de facturas por compra de bienes o servicios en condiciones de crédito.

**Naturaleza del saldo:**

Invariablemente acreedor.

**El saldo representa:**

Adeudos por adquisiciones de bienes y servicios.

**Comprobación de saldo:**

Auxiliares contra documentación fuente.

**Control interno y disposiciones generales:**

- Los saldos registrados en la cuenta de proveedores deberán liquidarse en un plazo máximo de 6 meses contados a partir de la fecha del registro contable.
- Se deberá implementar mecanismos de enlace entre: cotización, compra, recepción, pago y registro oportuno de pasivos.
- En el caso de anticipos se deberá verificar su aplicación al momento del pago.

**MAYOR**

**202 ACREEDORES DIVERSOS:** Son obligaciones pendientes de pago que la organización ciudadana contrae con terceros que no conllevan el firmar títulos de crédito ni derivan de la prestación de bienes y servicios.

UTF/CCF/001/2022

**Subcuenta:**

01 Organización ciudadana.

**Afectable:**

01 Nombre del acreedor

**ACREEDORES DIVERSOS**

Título 200 Pasivo  
 Subtítulo 002 Circulante  
 Mayor 202 Acreedores Diversos  
 Subcuenta 01 Organización ciudadana  
 Afectable 01 Nombre del acreedor

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Cárguese por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pagos parciales o totales efectuados en el ejercicio.</li> </ul> | <p><b>Abónese por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El importe de adeudos contraídos por la organización ciudadana.</li> </ul> |
|---|--|

**Naturaleza del saldo:**

Invariablemente acreedor.

**El saldo representa:**

Adeudos de la organización ciudadana con terceros no documentados con títulos de crédito.

**Comprobación de saldo:**

Auxiliares contra documentos fuente.

**Control interno y disposiciones generales:**

- Abrir los auxiliares respectivos para llevar un orden en cuanto al importe total de adeudos y abonos.
- Compulsa con acreedores.
- Vigilar la fecha del vencimiento de los pagos, los cuales deberán cubrirse en un plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha del registro contable.

UTF/CCF/001/2022

**MAYOR**

**203 IMPUESTOS Y RETENCIONES POR PAGAR:** En esta cuenta se refleja la deuda que la organización ciudadana tiene con el Estado por concepto de las obligaciones o pagos exigibles con los entes del gobierno, por ejemplo:

- Impuesto sobre Productos del Trabajo: Son las retenciones a cargo del trabajador que señala la Ley del Impuesto sobre la Renta y que la organización está obligada a enterar.
- Retención del 10% sobre Honorarios y Arrendamiento: Son las retenciones a cargo del prestador de servicios profesionales independientes y del prestador de bienes en usufructo que señala la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Retención de Impuesto al Valor Agregado: Son las retenciones a cargo del prestador de servicios personales independientes, persona prestadora de servicios de comisión y del otorgante del uso o goce temporal de bienes; dicha retención se hará por las dos terceras partes del impuesto que se les traslade y que haya sido efectivamente pagado, cuando el impuesto le sea trasladado por personas físicas.
- Impuesto Sobre Nómina: Es un impuesto Estatal que se encuentra contemplado en la Ley de Hacienda del Estado y que grava la realización de pagos en dinero o en especie por concepto de remuneraciones al trabajo personal prestado bajo la dirección o dependencia de un patrón.

**Subcuenta:**

**01 Organización ciudadana.**

**Afectable:**

**01. Concepto.**

**IMPUESTOS Y RETENCIONES POR PAGAR**

|           |     |                                   |  |
|-----------|-----|-----------------------------------|--|
| Título    | 200 | Pasivo                            |  |
|           |     |                                   |  |
| Subtítulo | 002 | Circulante                        |  |
|           |     |                                   |  |
| Mayor     | 203 | Impuestos y Retenciones por pagar |  |
|           |     |                                   |  |
| Subcuenta | 01  | Organización ciudadana            |  |
|           |     |                                   |  |
| Afectable | 01  | Concepto                          |  |
|           |     |                                   |  |

UTF/CCF/001/2022

| Cárguese por:   | Abónese por:   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los enteros que se hacen con motivo del pago de contribuciones.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los impuestos y contribuciones con recursos propios o retenidos.</li> </ul> |

**Naturaleza del saldo:**

Invariablemente acreedor.

**El saldo representa:**

El importe a enterar de las contribuciones.

**Comprobación de saldo:**

Auxiliares contra documentación fuente.

**Control interno y disposiciones generales:**

- Vigilar la expedición de formatos de retenciones.
- La organización ciudadana debe expedir las constancias de percepciones y retenciones correspondientes, las cuales se deben realizar en el momento en que se efectuó el pago.
- El pago del entero al fisco deberá realizarse a más tardar el día 17 del siguiente mes en que se realice la retención. Se deberá anexar el comprobante del pago de impuestos ante el SAT a la póliza de cheque como documentación soporte.
- Se debe de cumplir con las disposiciones fiscales aplicables.

## CUENTAS DE BALANCE PATRIMONIO

**301 PATRIMONIO CONTRIBUIDO:** Representa el valor de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la organización ciudadana.

**MAYOR:****001 PATRIMONIO CONTRIBUIDO****Subcuenta:**

**01 Organización ciudadana.**

**Afectable:**

**01 Aportaciones**

UTF/CCF/001/2022

**PATRIMONIO**

|           |     |                        |  |  |
|-----------|-----|------------------------|--|--|
| Título    | 300 | Patrimonio             |  |  |
|           |     |                        |  |  |
| Subtítulo | 301 | Patrimonio Contribuido |  |  |
|           |     |                        |  |  |
| Mayor     | 001 | Patrimonio Contribuido |  |  |
|           |     |                        |  |  |
| Subcuenta | 01  | Organización ciudadana |  |  |
|           |     |                        |  |  |
| Afectable | 01  | Aportaciones           |  |  |
|           |     |                        |  |  |

**302 PATRIMONIO GENERADO:** Representa el valor residual de los activos de la organización ciudadana, una vez deducidos todos sus pasivos.

**MAYOR**

**001 RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES:** Refleja el monto del resultado de la gestión de ejercicios anteriores, respecto de los ingresos y gastos corrientes.

**Subcuenta:****01 Periodo****Afectables:****01 Utilidad de Ejercicios Anteriores****02 Pérdida de Ejercicios Anteriores****RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES**

|           |         |   |  |  |
|-----------|---------|---|--|--|
| Título    | 300     | Patrimonio                                  |  |  |
|           |         |   |  |  |
| Subtítulo | 302     | Patrimonio Generado                         |  |  |
|           |         |   |  |  |
| Mayor     | 001     | Resultado de Ejercicios Anteriores          |  |  |
|           |         |   |  |  |
| Subcuenta | 01      | Periodo                                     |  |  |
|           |         |   |  |  |
| Afectable | 01 - 02 | Utilidad o Pérdida de Ejercicios Anteriores |  |  |
|           |         |   |  |  |

UTF/CCF/001/2022

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Cárguese por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acumulación de déficit en la administración de ejercicios fiscales anteriores.</li> </ul> | <p><b>Abónese por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acumulación de superávit en la administración de ejercicios fiscales anteriores.</li> </ul> |
|--|---|

**Naturaleza del saldo:**

Deudor o acreedor.

**El saldo representa:**

Diferencia entre ingresos y egresos durante el ejercicio fiscal.

**Comprobación de saldo:**

Auxiliares contra documentos fuente.

**MAYOR**

**002 RESULTADOS DEL EJERCICIO:** Representa el monto correspondiente de resultados de la gestión de ejercicios anteriores.

**Subcuenta:**

01 Periodo

**Afectables:**

01 Utilidad del Ejercicio

02 Pérdida del Ejercicio

**RESULTADOS DEL EJERCICIO**

|                  |                |   |  |  |  |
|------------------|----------------|---|--|--|--|
| <b>Título</b>    | <b>300</b>     | <b>Patrimonio</b>                       |  |  |  |
|                  |                |   |  |  |  |
| <b>Subtítulo</b> | <b>302</b>     | <b>Patrimonio Generado</b>              |  |  |  |
|                  |                |   |  |  |  |
| <b>Mayor</b>     | <b>002</b>     | <b>Resultado del Ejercicio</b>          |  |  |  |
|                  |                |   |  |  |  |
| <b>Subcuenta</b> | <b>01</b>      | <b>Periodo</b>                          |  |  |  |
|                  |                |   |  |  |  |
| <b>Afectable</b> | <b>01 - 02</b> | <b>Utilidad o Perdida del Ejercicio</b> |  |  |  |
|                  |                |   |  |  |  |

UTF/CCF/001/2022

**Cárguese por:**

- Al finalizar el periodo, por el déficit que se obtuvo debido a que los egresos fueron mayores a los ingresos.

**Abónese por:**

- Al finalizar el periodo, por el superávit que se obtuvo debido a que los ingresos fueron mayores a los egresos.

**Naturaleza del saldo:**

Deudor o acreedor.

**El saldo representa:**

El resultado acumulativo de la administración de ejercicios fiscales anteriores.

**Comprobación de saldo:**

Auxiliares contra documentos fuente.

## CUENTAS DE INGRESOS

**400 INGRESOS:** Este grupo comprende el ingreso para que las organizaciones, puedan financiar sus actividades a través de financiamiento privado y autofinanciamiento, en términos de la Ley Electoral y el Reglamento de Fiscalización del Instituto.

**401 FINANCIAMIENTO PRIVADO:** Se refiere a los ingresos que tienen las organizaciones ciudadanas por: aportaciones de sus simpatizantes, donaciones, autofinanciamiento y los que se obtengan por concepto de rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.

**MAYOR:**

**001 APORTACIONES DE SIMPATIZANTES:** Aportaciones que simpatizantes o similares entregan a las organizaciones.

**Subcuenta:**

**01 Órgano Interno**

**Afectable**

**01 Nombre de la persona simpatizante.**

UTF/CCF/001/2022

**MAYOR**

**002 DONACIONES O APORTACIONES:** Contribuciones en dinero o especie, hechos por personas físicas de forma libre y voluntaria.

**Subcuenta:****01 Órgano Interno****Afectable****01 Nombre del donante o aportante****MAYOR:**

**003 AUTOFINANCIAMIENTO:** Se refiere al ingreso que tienen las organizaciones ciudadanas por actividades promocionales, tales como conferencias, eventos culturales, juegos, espectáculos, sorteos, rifas, colectas, publicaciones, venta de bienes, rendimientos financieros, fondos, fideicomisos y cualquiera otra actividad lucrativa del mismo.

**Subcuentas:**

**01 Conferencias:** Ingreso obtenido por la exposición con cierta profundidad que realiza un experto en materia a fin a los intereses de la organización, dirigida a un público informado e interesado en el tema.

**02 Eventos culturales:** Ingreso obtenido en un evento efectuado con el propósito de difundir la cultura y que se realiza bajo el permiso y supervisión de entidades u organismos.

**03 Juegos:** Ejercicio recreativo sometido a reglas y con la finalidad de obtener ingresos.

**04 Espectáculos:** Ingresos obtenidos por la realización de un acto público atractivo organizado con el fin de divertir.

**05 Sorteos, rifas y colectas:** Ingresos obtenidos por la actividad en la que los poseedores o titulares de un boleto mediante selección previa de un número, combinación de números o cualquier otro símbolo, obtiene el derecho a participar, mediante un pago, en un procedimiento previamente estipulado y aprobado por la Secretaría de Gobernación, conforme al cual se determina al azar un número, combinación de números, símbolo o símbolos que generan uno o varios ganadores de un premio.

**06 Publicaciones:** Ingreso que obtiene la organización por venta de periódicos, revistas, trípticos, etcétera, relacionados con sus actividades.

UTF/CCF/001/2022

**07 Venta de bienes:** Ingresos obtenidos por la venta de los bienes que pertenezcan al patrimonio de la organización.

**08 Otra actividad lucrativa:** Ingresos no contemplados en apartados anteriores.

**Afectable:**

**01 Concepto.**

**MAYOR:**

**004 FINANCIAMIENTO POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS:** Los ingresos por rendimientos financieros son los que obtiene la organización por la administración de valores en instituciones financieras.

Los ingresos por fondos y fideicomisos son los obtenidos por un contrato mercantil mediante el cual la organización destina sus bienes o derechos a la realización de una finalidad lícita y determinada, encargando a una institución fiduciaria el llevar a cabo esa tarea en beneficio propio.

**Subcuenta:**

**01 Bancos**

**Afectable:**

**01 Número de Cuenta**

**FINANCIAMIENTO PRIVADO**

Título 400 Ingresos

Subtítulo 401 **Financiamiento Privado**

Mayor **001 - 004 Aportaciones, Donaciones, Autofinanciamiento y Financiamiento de Rendimientos Financieros.**

**Cárguese por:**

- Traspaso a la cuenta de resultados.

**Abónese por:**

- Las aportaciones en efectivo o especie efectuadas por militantes o similares de las organizaciones ciudadanas; además de los ingresos que se obtienen en la realización de conferencias, eventos culturales,

UTF/CCF/001/2022

juegos, espectáculos, sorteos, rifas, colectas, publicaciones, venta de bienes, y cualquiera otra actividad lucrativa; de igual forma por financiamiento de rendimientos financieros, fondos y fideicomisos

**Naturaleza del saldo:**

Acreedor.

**El saldo representa:**

El total de ingresos recibidos por aportaciones en efectivo, en especie, por concepto de autofinanciamiento y por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos durante el ejercicio.

**Comprobación de saldo:**

Auxiliar contra documentos fuente.

**Control interno y disposiciones generales:**

- Extremar cuidados en la acumulación del registro de ingresos, a fin de que la información reflejada sea veraz, oportuna y no rebase el límite que establece la Ley Electoral.
- Deberá registrarse contablemente por separado cada una de las aportaciones recibidas, así como por la persona que la hace.
- El registro contable deberá realizarse en el momento de recibir y depositar la aportación; dicho depósito debe ser por cada una de las aportaciones.
- Se deberán anexar los recibos cancelados de la organización para la revisión de su consecutivo.
- Se debe anexar expediente de acuerdo al Reglamento de Fiscalización, para los ingresos por concepto de autofinanciamiento.
- El depósito bancario deberá realizarse por cada ingreso recibido por concepto de autofinanciamiento; así como cumplir en el tiempo requerido en el Reglamento de Fiscalización.
- El registro contable debe realizarse en el momento de recibir y depositar el ingreso obtenido por autofinanciamiento.

## CUENTAS DE EGRESOS

**500 EGRESOS:** Representa el importe de los gastos y otras pérdidas de los sujetos obligados, incurridos para el funcionamiento de sus actividades.

**501 ACTIVIDADES ORDINARIAS**

UTF/CCF/001/2022

**MAYOR**

**001 GASTOS DE OPERACIÓN:** Este grupo comprende los gastos por concepto de remuneraciones por servicios de carácter personal prestados a la organización ciudadana, así como las aportaciones relativas a Fondo de Ahorro para el Retiro. Del mismo modo incluye los subsidios, apoyos y demás prestaciones a que tienen derecho los trabajadores y también comprende los pagos por servicios personales independientes.

**Subcuentas:**

**01 Sueldos ordinarios:** Sueldos nominales pagados al personal que ocupa cargos permanentes o eventuales.

**02 Honorarios:** Pago de prestaciones que deriven de un servicio personal independiente.

**03 Prima de antigüedad:** Remuneración adicional al sueldo del trabajador según el artículo 162 de la Ley Federal del Trabajo.

**04 Tiempo extraordinario:** Remuneraciones adicionales al sueldo del trabajador por prestación de servicios fuera del horario normal de trabajo según artículos 66, 67 y 68 de la Ley Federal del Trabajo.

**05 Prima vacacional:** Remuneraciones adicionales al sueldo del trabajador por prestación de servicios de acuerdo al artículo 80 de la Ley Federal del Trabajo.

**06 Aguinaldo:** Remuneraciones adicionales al sueldo del trabajador por prestación de servicios. De acuerdo al artículo 87 de la Ley Federal del Trabajo.

**07 Vacaciones:** Remuneraciones adicionales al sueldo del trabajador por prestación de servicios. Según el artículo 76 de la Ley Federal del Trabajo.

**08 Indemnizaciones:** Cantidad que se entrega a los trabajadores por rescindir su contrato de servicios personales, de acuerdo a lo señalado en el artículo 50 de la Ley Federal del Trabajo.

**09 Pensiones:** Nómina que se paga a personal de las organizaciones cuando se encuentra en calidad de pensionado.

**10 SAR (Sistema de ahorro para el retiro):** Aportaciones que corresponde pagar a las organizaciones ciudadanas por lo que al Fondo de Ahorro para el Retiro se refiere.

**11 Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS):** Cuotas obrero-patronales que corresponde pagar a las organizaciones ciudadanas por lo que al Instituto Mexicano del Seguro Social se refiere.

UTF/CCF/001/2022

**12 Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (Infonavit):** Aportaciones que corresponde pagar a las organizaciones ciudadanas por lo que al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores se refiere.

**13 Cesantía y vejez:** Cuotas obrero-patronales que corresponde pagar a las organizaciones ciudadanas por lo que al Instituto Mexicano del Seguro Social se refiere.

**Afectable:**

**01 Nombre del empleado o beneficiario.**

**GASTOS DE OPERACIÓN**

|                  |              |   |  |
|------------------|--------------|---|--|
| <b>Título</b>    | <b>500</b>   | <b>Egresos</b>                            |  |
| _____            |              |   |  |
| <b>Subtítulo</b> | <b>501</b>   | <b>Actividades Ordinarias</b>             |  |
| _____            |              |   |  |
| <b>Mayor</b>     | <b>001</b>   | <b>Gastos de Operación</b>                |  |
| _____            |              |   |  |
| <b>Subcuenta</b> | <b>01-13</b> | <b>Tipo de Gasto</b>                      |  |
| _____            |              |   |  |
| <b>Afectable</b> | <b>01</b>    | <b>Nombre del Empleado o Beneficiario</b> |  |
| _____            |              |   |  |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Cárguese por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Las erogaciones realizadas por la organización ciudadana correspondientes a las remuneraciones efectuadas.</li> <li>▪ Los ajustes y/o reclasificación realizadas en esta cuenta.</li> </ul> | <p><b>Abónese por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El traspaso a la cuenta de resultados.</li> </ul> |
|--|---|

**Naturaleza del saldo:**

Deudor.

**El saldo representa:**

El importe total de gastos para la operación de la organización ciudadana durante el periodo o ejercicio.

**Comprobación de saldo:**

Auxiliar contra documentos fuente.

UTF/CCF/001/2022

**Control Interno y disposiciones generales:**

- Deben extremarse cuidados en la acumulación de registro de los gastos erogados a fin de que la información reflejada sea veraz y oportuna.

**MAYOR**

**002 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN:** Este grupo comprende pagos por servicios contratados a terceros, tales como arrendamientos, mensajería, impresiones, gastos de viaje, multas y recargos, teléfono, luz, agua, mantenimiento y gastos diversos necesarios para el funcionamiento de la organización ciudadana.

**Subcuentas:**

**01 Arrendamiento de inmuebles:** Gastos de alquiler por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles.

**02 Arrendamiento de muebles:** Pago de alquiler de mobiliario, lonas, equipos fotográficos, informáticos, audiovisual, de comunicación, transporte, etcétera.

**03 Mensajería y paquetería:** Envío de correspondencia y otros.

**04 Teléfono:** Servicio telefónico, incluyendo equipos de comunicación móvil.

**05 Energía eléctrica:** Consumo de energía eléctrica.

**06 Agua potable:** Consumo de agua potable.

**07 Atención a representante y simpatizantes:** Gastos con motivo de eventos especiales, pago de alimentos a funcionarios.

**08 Gastos de viaje:** Comprende el pago de hoteles, restaurantes y casetas de peaje, así como gastos relacionados con visitas a municipios.

**09 Primas y pólizas de seguros:** Gastos de seguros para personas, inmuebles, equipos y vehículos.

**10 Fletes, maniobras y almacenajes:** Gastos en fletes terrestres, así como custodia de bienes muebles.

**11 Gastos notariales:** Gastos por concepto de elaboración de documentos notariales.

**12 Contribuciones y sus accesorios:** Son los gastos realizados por el pago de impuestos, derechos, aportaciones de seguridad social y contribuciones de mejora, así como los recargos, multas, gastos de ejecución e indemnizaciones que deriven de aquellas.

UTF/CCF/001/2022

**13 Herramientas y Enseres menores:** Cafeteras, ventiladores, herramientas, etcétera, cuyo costo no supere la cantidad equivalente a 30 veces el valor vigente de la UMA.

**14 Mantenimiento equipo de comunicación:** Gastos originados por refacciones y mano de obra de equipos tales como radios, teléfonos, antenas, etcétera.

**15 Mantenimiento equipo de cómputo:** Gastos originados por refacciones y mano de obra del equipo de cómputo.

**16 Mantenimiento equipo audiovisual:** Gastos originados por refacciones y mano de obra del equipo audiovisual, tales como: cámaras de video y fotográficas, grabadoras, televisores, etcétera.

**17 Mantenimiento equipo de transporte:** Gastos originados por refacciones y mano de obra de vehículos. Incluye compra de refacciones y neumáticos.

**18 Mantenimiento mobiliario y equipo de oficina:** Gastos originados por refacciones y mano de obra de mobiliario.

**19 Mantenimiento de edificio:** Gastos originados por mano de obra, pintura, accesorios y similares que sean exclusivamente para el mantenimiento de edificios propios, en comodato o arrendados por la organización.

**20 Servicio de internet:** Gastos originados por la contratación del servicio de internet.

#### **Afectable**

**01 Organización ciudadana.**

#### **MAYOR**

**003 GASTOS GENERALES:** Este grupo comprende la compra de artículos que permitan el funcionamiento de una oficina, de inmuebles, de equipos, vehículos, etcétera.

#### **Subcuentas:**

**01 Papelería y artículos de oficina:** Compra de papel e insumos necesarios para desarrollar actividades administrativas, así como impresión de recibos y servicio de fotocopiado.

**02 Libros, revistas y periódicos:** Gastos relacionados con la compra de obras, compendios, diccionarios, códigos, revistas, periódicos locales y nacionales.

**03 Cuotas y suscripciones:** Gastos por concepto de cuotas y suscripciones por periodo.

**04 Gastos menores:** Gastos por concepto de artículos y pago de servicios que sean urgentes e indispensables para el funcionamiento de la organización, los cuales no podrán exceder de 30 veces el valor vigente de la UMA por emisión y la cantidad a

UTF/CCF/001/2022

ejercer no podrá exceder sus egresos en gastos menores en más del 10% por ciento de la suma del financiamiento privado y autofinanciamiento que obtenga en el periodo a reportar.

**05 Combustibles y lubricantes:** Compra de gasolina, diésel, grasas, aceites, etcétera, para los vehículos utilizados en las actividades propias de la organización.

**06 Gastos y artículos de limpieza para oficina:** Gastos por concepto de lavado de cortinas, alfombras, persianas, fumigaciones, así como la compra de jabones, cloros, blanqueadores, desodorantes, papel sanitario, etcétera.

**07 Artículos de primeros auxilios:** Pago de medicamentos y artículos para el botiquín de las oficinas de la organización ciudadana.

**08 Material de fotografía y cinematografía:** Material para películas y fotografías y artículos de revelado e impresión.

**09 Consumibles para computadora:** Tinta y cintas para impresoras, discos magnéticos, etcétera.

**10 Reuniones Cívicas y Políticas:** Pagos realizados por artículos o servicios utilizados en eventos, tales como arreglos florales, cafetería, mobiliario, templetos, materiales utilizados para el montaje de los escenarios, etcétera.

**11 Avisos Oficiales:** Pago por la inserción en prensa escrita, o cualquier medio de difusión para dar avisos que emite la organización ciudadana, tales como convocatorias, perifoneo, esquelas, etcétera.

**12 Gastos de resguardo de bienes muebles:** Pagos realizados por concepto de pensión de automóviles u otros bienes susceptibles de resguardo.

**13 Material Contingencia COVID-19:** Compra de material utilizado para prevenir el contagio del del COVID -19.

**Afectable:**

**01 Organización ciudadana.**

**EGRESOS**

|                  |                  |  |
|------------------|------------------|--|
| <b>Título</b>    | <b>500</b>       | <b>Egresos</b>                                   |
|                  | <b>501</b>       | <b>Actividades Ordinarias</b>                    |
| <b>Subtítulo</b> |                  |  |
|                  | <b>001 - 003</b> | <b>Gastos de Administración/Gastos Generales</b> |
| <b>Mayor</b>     |                  |  |

UTF/CCF/001/2022

**Subcuenta 01-20 Tipo de Gasto**

**Afectable 01 Organización ciudadana**

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Cárguese por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los gastos necesarios para el cabal cumplimiento de las metas y objetivos de la organización ciudadana.</li> </ul> | <p><b>Abónese por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El traspaso a la cuenta de resultados.</li> </ul> |
|---|---|

**Naturaleza del saldo:**

Deudor.

**El saldo representa:**

El importe total de gastos generales de la organización ciudadana durante el periodo o ejercicio.

**Comprobación de saldo:**

Auxiliar contra documentos fuente.

**Disposiciones generales:**

- Deben extremarse cuidados en la acumulación de registro de los gastos erogados a fin de que la información reflejada sea veraz y oportuna.

**MAYOR**

**004 DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES:** La depreciación es un procedimiento que tiene como fin distribuir de una manera sistemática y racional el costo de adquisición de los componentes, menos su valor residual, entre la vida útil estimada de cada bien. El cargo por depreciación de un periodo debe reconocerse habitualmente en el resultado del mismo periodo.

**Subcuentas:**

**01 Depreciación de bienes**

**Afectable:**

**01 Depreciación**

UTF/CCF/001/2022

**EGRESOS**

|                  |            |                                       |
|------------------|------------|---------------------------------------|
| <b>Título</b>    | <b>500</b> | <b>Egresos</b>                        |
| <b>Subtítulo</b> | <b>501</b> | <b>Actividades Ordinarias</b>         |
| <b>Mayor</b>     | <b>004</b> | <b>Depreciación de bienes muebles</b> |
| <b>Subcuenta</b> | <b>01</b>  | <b>Depreciación de bienes</b>         |
| <b>Afectable</b> | <b>01</b>  | <b>Depreciación</b>                   |

**Cárguese por:**

- La baja un bien que está totalmente depreciado, o se ha dañado y se considera inservible de la organización ciudadana.

**Naturaleza del saldo:**

Deudor.

**El saldo representa:**

Reflejan en libros el desgaste de los activos fijos, a fin de conocer el valor real de los mismos a una fecha determinada

**Comprobación de saldo:**

Auxiliar contra documentos fuente.

**MAYOR**

**005 GASTOS FINANCIEROS:** Son los gastos por concepto de comisiones, intereses y penalidades contractuales

**Subcuentas:**

**01 Comisiones:** Es el importe que se paga por realizar una transacción financiera que corresponde a un porcentaje sobre el importe.

**02. Intereses:** Cantidad que se paga, calculada en términos del capital a una tasa estipulada por un espacio de tiempo.

**Afectable:**

**01 Concepto.**

UTF/CCF/001/2022

**GASTOS FINANCIEROS**

Título 500 Egresos  
 Subtitulo 501 Actividades Ordinarias  
 Mayor 005 Gastos Financieros  
 Subcuenta 01-02 Concepto  
 Afectable 01 Concepto

|  |   |
|--|---|
| <b>Cárguese por:</b>   | <b>Abónese por:</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Los cargos hechos por concepto de comisiones, intereses pagados y penalidades contractuales.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Traspaso a la cuenta de resultados.</li> </ul> |

**Naturaleza del saldo:**

Deudor.

**El saldo representa:**

El resultado que se ha obtenido como consecuencia de operaciones financieras.

**Comprobación de saldo:**

Auxiliar contra documentos fuente.

**Control interno y disposiciones generales:**

- Deben extremarse cuidados en la acumulación de registro de los cargos del banco, a fin de que la información reflejada sea veraz y oportuna.

**502 ACTIVIDADES PARA CUMPLIR SU OBJETO SOCIAL**

**MAYOR**

**001 ASAMBLEAS:** Son las erogaciones realizadas por actividades que tienen como objeto llevar a cabo asambleas distritales o municipales, así como locales o estatales constitutivas, según corresponda, en términos de los Lineamientos que para tal efecto emita el Consejo General.

UTF/CCF/001/2022

**Subcuentas:**

**01 Honorarios o prestación de servicios:** Pago de prestación de servicios a personal que imparta cursos y seminarios relacionados con las actividades de la organización.

**02 Arrendamiento de bienes inmuebles:** Gastos de alquiler por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles.

**03 Arrendamiento de bienes muebles:** Pago de alquiler de mobiliario, lonas, equipos fotográficos, audiovisual, comunicación, transporte, etcétera.

**04 Atención a personas asociadas:** Gastos con motivo de eventos especiales, pago de alimentos.

**05 Gastos de viaje:** Comprende el pago de hoteles, restaurantes y casetas de peaje, gastos relacionados con visitas a municipios.

**06 Combustibles y lubricantes:** Compra de gasolina, diésel, grasas, aceites, etcétera, para los vehículos en las actividades propias de la organización.

**07 Impresiones de material didáctico:** Son los gastos erogados por concepto de cualquier impresión con motivo de la capacitación para el proceso.

**08 Promoción y difusión para simpatizantes:** Son los gastos erogados por concepto de propaganda, folletos, volantes, espectaculares, o cualquier otro medio impreso donde se haga promoción y difusión entre sus simpatizantes.

**09 Promoción y difusión a la sociedad:** Son los gastos erogados por concepto de propaganda, folletos, volantes, espectaculares, o cualquier otro medio impreso donde se haga promoción y difusión a la sociedad.

**10 Otro:** Cualquier otro concepto erogado por la realización de dicha actividad, especificando el gasto.

**Afectable:****01 Organización ciudadana****ASAMBLEAS**

|           |       |   |
|-----------|-------|---|
| Título    | 500   | Egresos                                   |
|           |       |   |
| Subtítulo | 502   | Actividades para cumplir su objeto social |
|           |       |   |
| Mayor     | 001   | Asambleas                                 |
|           |       |   |
| Subcuenta | 01-10 | Concepto                                  |
|           |       |   |

UTF/CCF/001/2022

**Afectable 01 Organización ciudadana****Cárguese por:**

- Los gastos necesarios para llevar a cabo dichas actividades.

**Abónese por:**

- El traspaso a la cuenta de resultados.

**Naturaleza del saldo:**

Deudor.

**El saldo representa:**

El importe total de gasto ejercido en la cuenta de actividades educativas de la organización ciudadana durante el periodo o ejercicio.

**Comprobación de saldo:**

Auxiliar contra documentos fuente.

**Control interno y disposiciones generales:**

- Deben extremarse cuidados en la acumulación de registro de los gastos erogados a fin de que la información reflejada sea veraz y oportuna.

**MAYOR**

**002 CAPACITACIÓN:** Son las erogaciones realizadas derivadas de la preparación para la participación activa de sus simpatizantes.

**Subcuentas:**

**01 Honorarios:** Pago de prestación de servicios a personal que imparta cursos y seminarios relacionados con las actividades de capacitación de la organización ciudadana.

**02 Arrendamiento de bienes inmuebles:** Gastos de alquiler por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles.

**03 Arrendamiento de bienes muebles:** Pago de alquiler de mobiliario, lonas, equipos fotográficos, audiovisual, comunicación, transporte, etcétera.

**04 Atención a representante y simpatizantes:** Gastos con motivo de eventos especiales y estímulos al personal de la organización ciudadana.

**05 Gastos de viaje:** Comprende el pago de hoteles, restaurantes y casetas de peaje, gastos relacionados con visitas a municipios.

UTF/CCF/001/2022

**06 Combustibles y lubricantes:** Compra de gasolina, diésel, grasas, aceites, etcétera, para los vehículos utilizados en actividades propias de la organización.

**07 Otro:** Cualquier otro concepto erogado por la realización de dicha actividad, especificando el gasto.

### Afectable

#### 01 Organización ciudadana

### CAPACITACIÓN

|                  |                  |  |                     |                               |  |
|------------------|------------------|--|---------------------|-------------------------------|--|
| <b>Título</b>    | <b>500</b>       | <b>Egresos</b>                                   |                     |                               |  |
|                  |                  |  |                     |                               |  |
| <b>Subtítulo</b> | <b>502</b>       | <b>Actividades para cumplir su objeto social</b> |                     |                               |  |
|                  |                  |  |                     |                               |  |
|                  | <b>Mayor</b>     | <b>002</b>                                       | <b>Capacitación</b> |                               |  |
|                  |                  |  |                     |                               |  |
|                  | <b>Subcuenta</b> | <b>01-07</b>                                     | <b>Concepto</b>     |                               |  |
|                  |                  |  |                     |                               |  |
|                  |                  | <b>Afectable</b>                                 | <b>01</b>           | <b>Organización ciudadana</b> |  |

#### Cárguese por:

- Los gastos necesarios para llevar a cabo dichas actividades.

#### Abónese por:

- El traspaso a la cuenta de resultados.

#### Naturaleza del saldo:

Deudor.

#### El saldo representa:

El importe total de gasto ejercido en la cuenta de capacitación durante el periodo o ejercicio.

#### Comprobación de saldo:

Auxiliar contra documentos fuente.

#### Control interno y disposiciones generales:

- Deben extremarse cuidados en la acumulación de registro de los gastos erogados a fin de que la información reflejada sea veraz y oportuna.

UTF/CCF/001/2022

**APARTADO D**  
**Formatos para Organizaciones.**

| Número | Formato  | El formato se incluye en:           |                             |
|--------|--|-------------------------------------|-----------------------------|
|        |  | Estados Financieros                 | Documentación Comprobatoria |
| 1 OC   | ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS   | X                                   |                             |
| 2 OC   | ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA   | X                                   |                             |
| 3 OC   | ESTADO DE ACTIVIDADES  | X                                   |                             |
| 4 OC   | ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA   | X                                   |                             |
| 5 OC   | ÚNICO DE INGRESOS  | X                                   |                             |
| 6 OC   | ACREDITACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL ÓRGANO INTERNO Y ENCARGADO DE LOS REGISTROS CONTABLES | Se presenta ante el Consejo General |                             |
| 7 OC   | ARQUEO DE CAJA   | X                                   |                             |
| 8 OC   | CONCILIACIÓN BANCARIA  | X                                   |                             |
| 9 OC   | REALIZACIÓN DE EVENTOS   | Se entrega al órgano fiscalizador   |                             |
| 10 OC  | CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO   | X                                   |                             |
| 11 OC  | DIRECTORIO DE REPRESENTANTES Y PERSONAS RESPONSABLES   | X                                   |                             |
| 12 OC  | RELACIÓN DE DEUDORES DIVERSOS  | X                                   |                             |
| 13 OC  | RELACIÓN DE PROVEEDORES  | X                                   |                             |
| 14 OC  | RELACIÓN DE ACREEDORES DIVERSOS  | X                                   |                             |
| 15 OC  | RELACIÓN DE IMPUESTOS Y RETENCIONES POR PAGAR  | X                                   |                             |
| 16 OC  | ANÁLISIS DE LA CUENTA DE ACTIVIDADES ORDINARIAS  | X                                   |                             |
| 17 OC  | ANÁLISIS DE LA CUENTA DE GASTOS DE OPERACIÓN   | X                                   |                             |
| 18 OC  | ANÁLISIS DE LA CUENTA DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN  | X                                   |                             |
| 19 OC  | ANÁLISIS DE LA CUENTA DE GASTOS GENERALES  | X                                   |                             |
| 20 OC  | ANÁLISIS DE LA CUENTA DE DEPRECIACIÓN BIENES MUEBLES   | X                                   |                             |
| 21 OC  | ANÁLISIS DE LA CUENTA DE GASTOS FINANCIEROS  | X                                   |                             |
| 22 OC  | ANÁLISIS DE LA CUENTA DE ACTIVIDADES PARA CUMPLIR SU OBJETO SOCIAL                               | X                                   |                             |
| 23 OC  | ANÁLISIS DE BIENES EN COMODATO   | X                                   |                             |

UTF/CCF/001/2022

|       |   |   |   |
|-------|---|---|---|
| 24 OC | BITÁCORA DE GASOLINA  |   | X |
| 25 OC | CONCENTRADO DE FINANCIAMIENTO PRIVADO                                     | X |   |
| 26 OC | SOLICITUD DE RECURSOS   |   | X |
| 27 OC | GASTOS DE ARRENDAMIENTO   | X |   |
| 28 OC | RECIBO DE INGRESOS  | X |   |
| 29 OC | RECIBO DE INGRESOS DE FINANCIAMIENTO PRIVADO POR TRASFERENCIA ELECTRÓNICA | X |   |
| 30 OC | ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS DE MUEBLES E INMUEBLES                       | X |   |
| 31 OC | INVENTARIO DE MUEBLES E INMUEBLES   | X |   |

UTF/CCF/001/2022

| 1 OC. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS   |  |       |          |
|--|--|-------|----------|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; height: 50px; margin: 0 auto;">                     Emblema<br/>de la<br/>Organización                 </div> | Fecha: _____<br>Correspondiente al<br>Periodo: _____ |       |          |
| Identificación   |  |       |          |
| 1. Denominación de la Organización<br>ciudadana: _____<br>2. Domicilio Fiscal: _____<br>3. Registro Federal de Contribuyentes: _____   |  |       |          |
| Documentos conforme al artículo 35 fracción IV de la Ley Electoral del Estado de Querétaro   | Entrega  |       |          |
|  | SI   | NO    | Cantidad |
| 1) Estado de Situación Financiera  |  |       |          |
| 2) Estado de Actividades   |  |       |          |
| 3) Estado de Cambios en la Situación Financiera  |  |       |          |
| 4) Relaciones Analíticas:  |  |       |          |
| a) Balanza de Comprobación   |  |       |          |
| b) Movimientos Auxiliares  |  |       |          |
| 5) Documentación Comprobatoria   |  |       |          |
| Nota.- Presentar mediante escrito dirigido a la Unidad Técnica de Fiscalización para efectos de entrega-recepción.   |  |       |          |
| Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información presentada es razonablemente correcta y es responsabilidad de quien la emite.                                      |  |       |          |
|  | Nombre   | Firma |          |
| Representante legal  | _____  | _____ |          |
| Responsable del órgano interno   | _____  | _____ |          |

Nota: Este formato debe elaborarse una vez concluido el periodo que se informa.

UTF/CCF/001/2022

| 2 OC. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA  |   |                     |                |
|---|---|---------------------|----------------|
| Emblema<br>de la<br>Organización  | Fecha: _____<br>Correspondiente al Periodo: _____ |                     |                |
| Identificación  |   |                     |                |
| 1. Denominación de la Organización<br>ciudadana: _____  |   |                     |                |
| 2. Domicilio Fiscal: _____  |   |                     |                |
| 3. Registro Federal de Contribuyentes: _____  |   |                     |                |
| ACTIVO  |   |                     |                |
| Número de Cuenta  | CIRCULANTE  | Periodos Anteriores | Periodo Actual |
| 100-001-101   | Caja  |                     |                |
| 100-001-102   | Bancos  |                     |                |
| 100-001-103   | Deudores Diversos                                 |                     |                |
| 100-001-104   | Anticipo a Proveedores                            |                     |                |
| <b>TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE</b>   |   |                     |                |
| NO CIRCULANTE   |   |                     |                |
| 100-002-101   | Equipo de Comunicación                            |                     |                |
| 100-002-102   | Equipo de Cómputo                                 |                     |                |
| 100-002-103   | Equipo Audiovisual                                |                     |                |
| 100-002-104   | Equipo de Transporte                              |                     |                |
| 100-002-105   | Mobiliario y Equipo de Oficina                    |                     |                |
| 100-002-106   | Depreciaciones Acumuladas                         |                     |                |
| <b>TOTAL DE ACTIVO NO CIRCULANTE</b>  |   |                     |                |
| DIFERIDO  |   |                     |                |
| 100-003-101   | Depósitos en Garantía                             |                     |                |
| <b>TOTAL DE ACTIVO DIFERIDO</b>   |   |                     |                |
| <b>TOTAL DE ACTIVO</b>  |   |                     |                |
| PASIVO  |   |                     |                |
| Número de Cuenta  | CIRCULANTE  | Periodos Anteriores | Periodo Actual |
| 200-002-201   | Proveedores                                       |                     |                |
| 200-002-202   | Acreedores Diversos                               |                     |                |
| 200-002-203   | Impuestos y Retenciones por pagar                 |                     |                |
| <b>TOTAL DE PASIVO</b>  |   |                     |                |
| PATRIMONIO  |   |                     |                |
| Número de Cuenta  | PATRIMONIO  | Periodos Anteriores | Periodo Actual |
| 300-301-001   | Patrimonio Contribuido                            |                     |                |
| 300-302-001   | Resultado del Ejercicio Anteriores                |                     |                |
| 300-302-002   | Resultados de Ejercicios Actual                   |                     |                |
| <b>TOTAL DEL PATRIMONIO</b>   |   |                     |                |
| <b>TOTAL DE PASIVO Y PATRIMONIO</b>   |   |                     |                |
| Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información presentada es razonablemente correcta y es responsabilidad de quien la emite. |   |                     |                |
| Representante legal   | Nombre  | Firma               |                |
| Responsable del órgano interno  | _____   | _____               |                |

Nota: Este formato debe elaborarse una vez concluido el periodo que se informa.

UTF/CCF/001/2022

| 3 OC. ESTADO DE ACTIVIDADES  |   |                     |                |           |
|--|---|---------------------|----------------|-----------|
| <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">                     Emblema<br/>de la<br/>Organización                 </div> | Fecha: _____<br>Correspondiente al Periodo: _____ |                     |                |           |
| Identificación   |   |                     |                |           |
| 1. Denominación de la Organización ciudadana: _____<br>2. Domicilio Fiscal: _____<br>3. Registro Federal de Contribuyentes: _____                      |   |                     |                |           |
| No Cuenta  | Concepto  | Periodos Anteriores | Periodo Actual | Acumulado |
| 400  | <b>INGRESOS</b>                                   |                     |                |           |
| 401  | Financiamiento Privado                            |                     |                |           |
| <b>TOTAL DE INGRESOS</b>   |   |                     |                |           |
| No Cuenta  | Concepto  | Periodos Anteriores | Periodo Actual | Acumulado |
| 500  | <b>EGRESOS</b>                                    |                     |                |           |
| 501  | Actividades ordinarias                            |                     |                |           |
| 502  | Actividades para cumplir su objeto social         |                     |                |           |
| <b>TOTAL DE EGRESOS</b>  |   |                     |                |           |
| <b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>   |   |                     |                |           |
| Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información presentada es razonablemente correcta y es responsabilidad de quien la emite.              |   |                     |                |           |
|  |   | Nombre              | Firma          |           |
| Representante legal  |   | _____               | _____          |           |
| Responsable del órgano interno   |   | _____               | _____          |           |

Nota: Este formato debe elaborarse una vez concluido el periodo que se informa.

UTF/CCF/001/2022

4 OC. ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

Emblema de la Organización

Fecha: \_\_\_\_\_

Correspondiente al Periodo: \_\_\_\_\_

Identificación

1. Denominación de la Organización ciudadana: \_\_\_\_\_  
 2. Domicilio Fiscal: \_\_\_\_\_  
 3. Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_

| Concepto                          | Origen ( Saldo Inicial ) | Aplicación ( Saldo Final ) | Diferencia |
|-----------------------------------|--------------------------|----------------------------|------------|
| <b>ACTIVO</b>                     |                          |                            |            |
| Caja                              |                          |                            |            |
| Bancos                            |                          |                            |            |
| Deudores Diversos                 |                          |                            |            |
| Anticipo a Proveedores            |                          |                            |            |
| Equipo de Comunicación            |                          |                            |            |
| Equipo de Cómputo                 |                          |                            |            |
| Equipo Audiovisual                |                          |                            |            |
| Equipo de Transporte              |                          |                            |            |
| Mobiliarios y Equipo de Oficina   |                          |                            |            |
| Terrenos                          |                          |                            |            |
| Edificios                         |                          |                            |            |
| Construcciones                    |                          |                            |            |
| Depreciaciones Acumuladas         |                          |                            |            |
| Depósitos en Garantía             |                          |                            |            |
| Seguros y Fianzas                 |                          |                            |            |
| <b>TOTAL DE ACTIVO</b>            |                          |                            |            |
| <b>PASIVO</b>                     |                          |                            |            |
| Proveedores                       |                          |                            |            |
| Acreedores Diversos               |                          |                            |            |
| Impuestos y Retenciones por pagar |                          |                            |            |
| <b>TOTAL DE PASIVO</b>            |                          |                            |            |
| <b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>    |                          |                            |            |

Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información presentada es razonablemente correcta y es responsabilidad de quien la emite.

Representante legal Nombre Firma  
 \_\_\_\_\_  
 Responsable del Órgano Interno  
 \_\_\_\_\_

Nota: Este formato debe elaborarse una vez concluido el periodo que se informa

UTF/CCF/001/2022

**5 OC. ÚNICO DE INGRESOS**

| Emblema<br>de la<br>Organización  | Fecha: _____<br>Correspondiente al Periodo: _____                  |                     |                |           |
|---|--|---------------------|----------------|-----------|
| <b>Identificación</b>   |  |                     |                |           |
| 1. Denominación de la Organización ciudadana: _____<br>2. Domicilio Fiscal: _____<br>3. Registro Federal de Contribuyentes: _____ |  |                     |                |           |
| No. Cuenta  | Tipo de Ingresos   | Periodos Anteriores | Periodo Actual | Acumulado |
| <b>410</b>  | <b>Financiamiento Privado</b>                                      |                     |                |           |
| 400-401-001   | Aportación de simpatizantes  |                     |                |           |
| 400-401-002   | Donaciones y aportaciones  |                     |                |           |
| 400-401-003   | Autofinanciamiento   |                     |                |           |
| 400-401-003-01  | Conferencias   |                     |                |           |
| 400-401-003-02  | Eventos Culturales   |                     |                |           |
| 400-401-003-03  | Juegos   |                     |                |           |
| 400-401-003-04  | Espectáculos   |                     |                |           |
| 400-401-003-05  | Sorteos, Rifas y Colectas  |                     |                |           |
| 400-401-003-06  | Publicaciones  |                     |                |           |
| 400-401-003-07  | Venta de Bienes  |                     |                |           |
| 400-401-003-08  | Otra Actividad Lucrativa   |                     |                |           |
| 400-401-004   | Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos |                     |                |           |
| <b>Total</b>  |  |                     |                |           |

\* Anexar en el formato correspondiente, la información detallada por estos conceptos.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información presentada es razonablemente correcta y es responsabilidad de quien la emite.

|                                |        |       |
|--------------------------------|--------|-------|
|                                | Nombre | Firma |
| Representante legal            | _____  | _____ |
| Responsable del órgano interno |        |       |

**Nota:** Este formato debe elaborarse una vez concluido el periodo que se informa.



UTF/CCF/001/2022

**7 OC. ARQUEO DE CAJA**

|  |                                   |                |
|--|-----------------------------------|----------------|
| Emblema<br>de la<br>Organización   | Fecha: _____                      |                |
|  | Correspondiente al Periodo: _____ |                |
| <b>Identificación:</b>   |                                   |                |
| 1. Denominación de la Organización<br>ciudadana _____  |                                   |                |
| 2. Domicilio Fiscal: _____   |                                   |                |
| 3. Registro Federal de Contribuyentes: _____   |                                   |                |
| <b>Concepto</b><br><small>(Elabórese hoja anexa por cada uno de los renglones que se considere necesario)</small>  |                                   | <b>Importe</b> |
| 1. Ingresos no Depositados   |                                   |                |
| 2. Fondo de Caja   |                                   |                |
| 3. Otros Valores   |                                   |                |
| 4. Comprobante por Comprobante   |                                   |                |
| Total de Arqueo  |                                   |                |
| Saldo en Contabilidad  |                                   |                |
| Sobrante o Faltante  |                                   |                |
| <p>Los fondos y documentos, según detalle que antecede con un importe de _____<br/>                 _____ representan el fondo fijo que está bajo mi custodia. Fue contado en mi presencia el día<br/>                 _____ y fueron devueltos íntegros el mismo día a las _____.</p> |                                   |                |
| <b>Responsable:</b>  |                                   |                |
| Nombre   | Firma                             |                |
| _____  | _____                             |                |
| <b>Formuló:</b>  |                                   |                |
| _____  | _____                             |                |
| <b>Testigo:</b>  |                                   |                |
| _____  | _____                             |                |
| <p>Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información presentada es razonablemente correcta y es<br/>                 responsabilidad de quien la emite.</p>  |                                   |                |
|  | Nombre                            | Firma          |
| Representante legal  | _____                             | _____          |
| Responsable del órgano interno   |                                   |                |

Nota: Este formato debe realizarse en cada cierre de mes.

UTF/CCF/001/2022

| 8 OC. CONCILIACIÓN BANCARIA   |                                   |              |
|---|-----------------------------------|--------------|
| Emblema<br>de la<br>Organización  | Fecha: _____                      |              |
|   | Correspondiente al Periodo: _____ |              |
| Identificación  |                                   |              |
| 1. Denominación de la Organización<br>ciudadana _____   |                                   |              |
| 2. Domicilio Fiscal: _____  |                                   |              |
| 3. Registro Federal de Contribuyentes: _____  |                                   |              |
| Datos Financieros   |                                   |              |
| Conciliación Bancaria al: _____   |                                   |              |
| Cuenta No.: _____ Institución Financiera _____  |                                   |              |
| Concepto  | Importe                           |              |
| Saldo en Banco  |                                   |              |
| Menos: Abonos en libros no registrados en el Estado de Cuenta Bancario (cheques en circulación).  |                                   |              |
| Fecha   | No. Cheque                        | Beneficiario |
|   |                                   |              |
|   |                                   |              |
| Total cheques en tránsito   |                                   |              |
| Menos: Abonos en Estado de Cuenta Bancario no registrados en libros.  |                                   |              |
| <b>Subtotal</b>   |                                   |              |
| Más: Cargos en libros no registrados en Estados de Cuenta Bancario.   |                                   |              |
| Más: Cargos en Estado de Cuenta Bancario no registrados en libros.  |                                   |              |
| <b>Subtotal</b>   |                                   |              |
| <b>SALDO EN CONTABILIDAD AL</b>   |                                   |              |
| Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información presentada es razonablemente correcta y es responsabilidad de quien la emite. |                                   |              |
|   | Nombre                            | Firma        |
| Representante legal   | _____                             | _____        |
| Responsable del órgano interno  | _____                             | _____        |

Nota: Este formato debe realizarse en cada cierre de mes.

UTF/CCF/001/2022

**9 OC. REALIZACIÓN DE EVENTOS**

Emblema de la Organización

Fecha: \_\_\_\_\_

Correspondiente al Periodo: \_\_\_\_\_

**Identificación**

1. Denominación de la Organización ciudadana: \_\_\_\_\_
2. Domicilio Fiscal: \_\_\_\_\_
3. Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_
4. Fecha de Autorización: \_\_\_\_\_

Con fundamento en el artículo 43 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro le informo que se llevará a cabo la siguiente actividad \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Lugar \_\_\_\_\_  
 Municipio \_\_\_\_\_  
 Horario \_\_\_\_\_

Total de boletaje puesto a la venta \_\_\_\_\_

El siguiente apartado se deberá llenar en caso de realización de conferencias, eventos culturales, espectáculos y/u otra actividad lucrativa.

| Venta de:                            | Si                       | No                       | Administrado por: |
|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------|
| Alimentos                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| Cervezas                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| Vinos y Licores                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |
| Artículos Varios _____ (especificar) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                   |

Nota: Este formato deberá entregarse a más tardar 10 días hábiles antes de la realización del evento, por medio de oficio dirigido al órgano fiscalizador firmado por la persona representante legal.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información presentada es razonablemente correcta y es responsabilidad de quien la emite.

|                                | Nombre | Firma |
|--------------------------------|--------|-------|
| Representante legal            | _____  | _____ |
| Responsable del órgano interno | _____  | _____ |

Nota: Este formato debe entregarse a más tardar 10 días hábiles antes de la realización del evento.

UTF/CCF/001/2022

| 10 OC. CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO   |           |  |                                   |
|---|-----------|--|-----------------------------------|
| Emblema<br>de la<br>Organización  |           | Fecha: _____                               | Correspondiente al Periodo: _____ |
| Identificación  |           |  |                                   |
| 1. Denominación de la Organización<br>ciudadana: _____  |           |  |                                   |
| 2. Domicilio Fiscal: _____  |           |  |                                   |
| 3. Registro Federal de Contribuyentes: _____ Fecha Autorización Evento _____  |           |  |                                   |
| Formato de Control No. _____ Organización ciudadana _____   |           |  |                                   |
| Tipo de Evento: _____ Lugar del Evento _____  |           |  |                                   |
| En su caso, bien a sortear: _____   |           |  |                                   |
| Forma de Administración   |           |  | Marque con una X                  |
| Directamente  |           |  | <input type="checkbox"/>          |
| Asociación en participación   |           |  | <input type="checkbox"/>          |
| Nombre o Denominación del Asociante: _____  |           |  |                                   |
| Control de Boletos, Números o Entradas  |           |  |                                   |
| Total Impresos:   | Del No.   | Al No.                                     |                                   |
| Vendidos  | Del No.   | Al No.                                     |                                   |
| Cortesías   | Del No.   | Al No.                                     |                                   |
| Ingresos totales para el asociante por:   |           | Ingresos totales para la organización por: |                                   |
| Boletaje  | \$        | Boletaje                                   | \$                                |
| Alimentos   | \$        | Alimentos                                  | \$                                |
| Cerveza   | \$        | Cerveza                                    | \$                                |
| Vinos y licores   | \$        | Vinos y licores                            | \$                                |
| Otros _____ (Especificar)   | \$        | Otros _____ (Especificar)                  | \$                                |
| <b>Total</b>  | <b>\$</b> | <b>Total</b>                               | <b>\$</b>                         |
| Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información presentada es razonablemente correcta y es responsabilidad de quien la emite. |           |  |                                   |
| Representante legal   | Nombre    | Firma                                      |                                   |
| _____   | _____     | _____                                      |                                   |
| Responsable del Órgano interno  | _____     | _____                                      |                                   |

Nota: Este formato debe realizarse en el momento del evento.







UTF/CCF/001/2022

14 OC. RELACIÓN DE ACREEDORES DIVERSOS

Emblema  
de la  
Organización

Fecha: \_\_\_\_\_

Correspondiente al Periodo: \_\_\_\_\_

Identificación

1. Denominación de la Organización ciudadana \_\_\_\_\_  
 2. Domicilio Fiscal: \_\_\_\_\_  
 3. Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_

| Nombre       | Concepto | Importe | Fecha Origen del Adeudo |
|--------------|----------|---------|-------------------------|
|              |          |         |                         |
|              |          |         |                         |
|              |          |         |                         |
|              |          |         |                         |
|              |          |         |                         |
|              |          |         |                         |
|              |          |         |                         |
|              |          |         |                         |
| <b>Total</b> |          |         |                         |

Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información presentada es razonablemente correcta y es responsabilidad de quien la emite.

|                                |        |       |
|--------------------------------|--------|-------|
|                                | Nombre | Firma |
| Representante legal            | _____  | _____ |
| Responsable del órgano interno | _____  | _____ |

Nota: Este formato debe elaborarse una vez concluido el periodo que se informa

UTF/CCF/001/2022

15 OC. RELACIÓN DE IMPUESTOS Y RETENCIONES POR PAGAR

Emblema de la Organización

Fecha: \_\_\_\_\_  
Correspondiente al Periodo: \_\_\_\_\_

Identificación

1. Denominación de la Organización ciudadana \_\_\_\_\_  
2. Domicilio Fiscal: \_\_\_\_\_  
3. Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_

| Contribución | Datos del documento el cual de origen al impuesto | Fecha Origen del Adeudo | Importe |
|--------------|---|-------------------------|---------|
|              |   |                         |         |
|              |   |                         |         |
|              |   |                         |         |
|              |   |                         |         |
|              |   |                         |         |
|              |   |                         |         |
|              |   |                         |         |
| <b>Total</b> |   |                         |         |

Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información presentada es razonablemente correcta y es responsabilidad de quien la emite.

|                                |        |       |
|--------------------------------|--------|-------|
|                                | Nombre | Firma |
| Representante legal.           | _____  | _____ |
| Responsable del órgano interno | _____  | _____ |

Nota: Este formato debe elaborarse una vez concluido el periodo que se informa

UTF/CCF/001/2022

**16 OC. ANÁLISIS DE LA CUENTA DE  
ACTIVIDADES ORDINARIAS**

Emblema  
de la  
Organización

Fecha:

Correspondiente al Período:

**Identificación**

1. Denominación de la Organización ciudadana: \_\_\_\_\_  
 2. Domicilio Fiscal: \_\_\_\_\_  
 3. Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_

| No Cuenta    | Concepto                       | Periodos Anteriores | Periodo Actual | Acumulado |
|--------------|--------------------------------|---------------------|----------------|-----------|
| 500-501-001  | Gastos de Operación            |                     |                |           |
| 500-501-002  | Gastos de Administración       |                     |                |           |
| 500-501-003  | Gastos Generales               |                     |                |           |
| 500-501-004  | Depreciación de Bienes Muebles |                     |                |           |
| 500-501-005  | Gastos Financieros             |                     |                |           |
| <b>Total</b> |                                |                     |                |           |

Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información presentada es razonablemente correcta y es responsabilidad de quien la emite.

Nombre

Firma

Representante legal

Responsable del órgano interno

Nota: Este formato debe elaborarse una vez concluido el periodo que se informa

UTF/CCF/001/2022

**17 OC. ANÁLISIS DE LA CUENTA DE GASTOS DE OPERACIÓN**

Emblema de la Organización

Fecha: \_\_\_\_\_  
Correspondiente al Periodo: \_\_\_\_\_

**Identificación**

1. Denominación de la Organización ciudadana: \_\_\_\_\_  
2. Domicilio Fiscal: \_\_\_\_\_  
3. Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_

| No Cuenta      | Concepto              | Periodos Anteriores | Periodo Actual | Acumulado |
|----------------|-----------------------|---------------------|----------------|-----------|
| 500-501-001-01 | Sueldos Ordinarios    |                     |                |           |
| 500-501-001-02 | Honorarios            |                     |                |           |
| 500-501-001-03 | Prima de Antigüedad   |                     |                |           |
| 500-501-001-04 | Tiempo Extraordinario |                     |                |           |
| 500-501-001-05 | Prima Vacacional      |                     |                |           |
| 500-501-001-06 | Aguinaldo             |                     |                |           |
| 500-501-001-07 | Vacaciones            |                     |                |           |
| 500-501-001-08 | Indemnizaciones       |                     |                |           |
| 500-501-001-09 | Pensiones             |                     |                |           |
| 500-501-001-10 | SAR                   |                     |                |           |
| 500-501-001-11 | IMSS                  |                     |                |           |
| 500-501-001-12 | INFONAVIT             |                     |                |           |
| 500-501-001-13 | Cesantía y vejez      |                     |                |           |
| <b>Total</b>   |                       |                     |                |           |

Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información presentada es razonablemente correcta y es responsabilidad de quien la emite.

|                                |        |       |
|--------------------------------|--------|-------|
|                                | Nombre | Firma |
| Representante legal            | _____  | _____ |
| Responsable del órgano interno | _____  | _____ |

Nota: Este formato debe elaborarse una vez concluido el periodo que se informa

UTF/CCF/001/2022

### 18 OC. ANÁLISIS DE LA CUENTA DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

| Emblema<br>de la<br>Organización  | Fecha: _____<br>Correspondiente al Periodo: _____ |                     |                |           |
|---|---|---------------------|----------------|-----------|
| Identificación  |   |                     |                |           |
| 1. Denominación de la Organización ciudadana: _____   |   |                     |                |           |
| 2. Domicilio Fiscal: _____  |   |                     |                |           |
| 3. Registro Federal de Contribuyentes: _____  |   |                     |                |           |
| No Cuenta   | Concepto  | Periodos Anteriores | Periodo Actual | Acumulado |
| 500-501-002-01  | Arrendamiento de Inmuebles                        |                     |                |           |
| 500-501-002-02  | Arrendamiento de Muebles                          |                     |                |           |
| 500-501-002-03  | Mensajería y Paquetería                           |                     |                |           |
| 500-501-002-04  | Teléfono  |                     |                |           |
| 500-501-002-05  | Energía Eléctrica                                 |                     |                |           |
| 500-501-002-06  | Agua Potable                                      |                     |                |           |
| 500-501-002-07  | Atención Representante y simpatizantes            |                     |                |           |
| 500-501-002-08  | Gastos de Viaje                                   |                     |                |           |
| 500-501-002-09  | Primas y Pólizas de Seguros                       |                     |                |           |
| 500-501-002-10  | Fletes, Maniobras y Almacenes                     |                     |                |           |
| 500-501-002-11  | Gastos Notariales                                 |                     |                |           |
| 500-501-002-12  | Contribuciones y sus accesorios                   |                     |                |           |
| 500-501-002-13  | Herramientas y Enseres menores                    |                     |                |           |
| 500-501-002-14  | Mantenimiento de Equipo de Comunicación           |                     |                |           |
| 500-501-002-15  | Mantenimiento de Equipo de Cómputo                |                     |                |           |
| 500-501-002-16  | Mantenimiento de Equipo Audiovisual               |                     |                |           |
| 500-501-002-17  | Mantenimiento de Equipo de Transporte             |                     |                |           |
| 500-501-002-18  | Mantenimiento de Mobiliario y Equipo Oficina      |                     |                |           |
| 500-501-002-19  | Mantenimiento de Edificio                         |                     |                |           |
| 500-501-002-20  | Servicio de Internet                              |                     |                |           |
| <b>Total</b>  |   |                     |                |           |
| Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información presentada es razonablemente correcta y es responsabilidad de quien la emite. |   |                     |                |           |
| Nombre  |   | Firma               |                |           |
| Representante legal   |   | _____               |                |           |
| _____   |   | _____               |                |           |
| Responsable del órgano interno  |   | _____               |                |           |
| _____   |   | _____               |                |           |

Nota: Este formato debe elaborarse una vez concluido el periodo que se informa

UTF/CCF/001/2022

**19 OC. ANÁLISIS DE LA CUENTA DE GASTOS GENERALES**

Emblema de la Organización

Fecha: \_\_\_\_\_  
 Correspondiente al periodo: \_\_\_\_\_

**Identificación**

1. Denominación de la Organización ciudadana \_\_\_\_\_  
 2. Domicilio Fiscal: \_\_\_\_\_  
 3. Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_

| No Cuenta      | Concepto                                    | Periodos Anteriores | Periodo Actual | Acumulado |
|----------------|---|---------------------|----------------|-----------|
| 500-501-003-01 | Papelería y Artículos de Oficina            |                     |                |           |
| 500-501-003-02 | Libros, Revistas y Periódicos               |                     |                |           |
| 500-501-003-03 | Cuotas y Suscripciones                      |                     |                |           |
| 500-501-003-04 | Gastos Menores                              |                     |                |           |
| 500-501-003-05 | Combustibles y Lubricantes                  |                     |                |           |
| 500-501-003-06 | Gastos y Artículos de Limpieza para oficina |                     |                |           |
| 500-501-003-07 | Artículos de Primeros Auxilios              |                     |                |           |
| 500-501-003-08 | Material de Fotografía y Cinematografía     |                     |                |           |
| 500-501-003-09 | Consumibles para Computadora                |                     |                |           |
| 500-501-003-10 | Reuniones cívicas y políticas               |                     |                |           |
| 500-501-003-11 | Avisos Oficiales                            |                     |                |           |
| 500-501-003-12 | Gastos de resguardo de bienes muebles       |                     |                |           |
| 500-501-003-13 | Material contingencia COVID-19              |                     |                |           |
| <b>Total</b>   |   |                     |                |           |

Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información presentada es razonablemente correcta y es responsabilidad de quien la emite.

|                                |        |       |
|--------------------------------|--------|-------|
|                                | Nombre | Firma |
| Representante legal            | _____  | _____ |
| Responsable del órgano interno | _____  | _____ |

**Nota: Este formato debe elaborarse una vez concluido el periodo que se informa**

UTF/CCF/001/2022

| 20 OC. ANÁLISIS DE LA CUENTA DE DEPRECIACIÓN BIENES MUEBLES   |                                   |                     |                |           |
|---|-----------------------------------|---------------------|----------------|-----------|
| Emblema<br>de la<br>Organización  | Fecha: _____                      |                     |                |           |
|   | Correspondiente al Periodo: _____ |                     |                |           |
| Identificación  |                                   |                     |                |           |
| 1. Denominación de la Organización ciudadana: _____   |                                   |                     |                |           |
| 2. Domicilio Fiscal: _____  |                                   |                     |                |           |
| 3. Registro Federal de Contribuyentes: _____  |                                   |                     |                |           |
| Cuenta  | Concepto                          | Periodos Anteriores | Periodo Actual | Acumulado |
| 500-501-004   | Depreciación de bienes            |                     |                |           |
| 500-501-004-01  | Depreciación                      |                     |                |           |
| <b>Total</b>  |                                   |                     |                |           |
| Notas Aclaratorias para control interno:<br>_____<br>_____<br>_____   |                                   |                     |                |           |
| Nota: Describir en el registro contable las características: clase de bien, modelo serie, código establecido por la organización ciudadana y costo. |                                   |                     |                |           |
| Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información presentada es razonablemente correcta y es responsabilidad de quien la emite.           |                                   |                     |                |           |
| Representante legal   | Nombre                            | Firma               |                |           |
|   | _____                             | _____               |                |           |
| Responsable del órgano interno  | _____                             | _____               |                |           |

Nota: Este formato debe elaborarse una vez concluido el periodo que se informa.



UTF/CCF/001/2022

| 22 OC. ANÁLISIS DE LA CUENTA DE<br>ACTIVIDADES PARA CUMPLIR SU OBJETO SOCIAL  |   |                          |                     |           |
|---|---|--------------------------|---------------------|-----------|
| Emblema<br>de la<br>organización  | Fecha: _____<br>Correspondiente al Periodo: _____ |                          |                     |           |
| Identificación  |   |                          |                     |           |
| 1. Denominación de la Organización ciudadana _____  |   |                          |                     |           |
| 2. Domicilio Fiscal: _____  |   |                          |                     |           |
| 3. Registro Federal de Contribuyentes: _____  |   |                          |                     |           |
| No Cuenta   | Concepto  | Trimestres<br>Anteriores | Trimestre<br>Actual | Acumulado |
| <b>502-001</b>  | <b>Reunión de Asamblea</b>                        |                          |                     |           |
| 502-001-01  | Honorarios o prestación de servicios              |                          |                     |           |
| 502-001-02  | Arrendamiento de bienes inmuebles                 |                          |                     |           |
| 502-001-03  | Arrendamiento de bienes muebles                   |                          |                     |           |
| 502-001-04  | Atención a personas asociadas                     |                          |                     |           |
| 502-001-05  | Gastos de viaje                                   |                          |                     |           |
| 502-001-06  | Combustibles y Lubricantes                        |                          |                     |           |
| 502-001-07  | Impresiones de material didáctico                 |                          |                     |           |
| 502-001-08  | Promoción y Difusión para personas asociadas      |                          |                     |           |
| 502-001-09  | Promoción y Difusión a la ciudadanía              |                          |                     |           |
| 502-001-10  | Otro (especificar)                                |                          |                     |           |
| <b>Subtotal</b>   |   |                          |                     |           |
| <b>Total</b>  |   |                          |                     |           |
| No Cuenta   | Concepto  | Trimestres<br>Anteriores | Trimestre<br>Actual | Acumulado |
| <b>502-002</b>  | <b>Capacitación</b>                               |                          |                     |           |
| 502-002-01  | Honorarios o prestación de servicios              |                          |                     |           |
| 502-002-02  | Arrendamiento de bienes inmuebles                 |                          |                     |           |
| 502-002-03  | Arrendamiento de bienes muebles                   |                          |                     |           |
| 502-002-04  | Atención a personas asociadas                     |                          |                     |           |
| 502-002-05  | Gastos de viaje                                   |                          |                     |           |
| 502-002-06  | Combustibles y Lubricantes                        |                          |                     |           |
| 502-002-07  | Otro (especificar)                                |                          |                     |           |
| <b>Subtotal</b>   |   |                          |                     |           |
| <b>Total</b>  |   |                          |                     |           |
| Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información presentada es razonablemente correcta y es responsabilidad de quien la emite. |   |                          |                     |           |
| Presidencia de la Organización<br>ciudadana   | Nombre  | Firma                    |                     |           |
| _____   |   |                          |                     |           |
| Responsable del órgano interno  |   |                          |                     |           |

Nota: Este formato debe elaborarse una vez concluido el periodo que se informa.

UTF/CCF/001/2022

**23 OC. ANÁLISIS DE BIENES EN COMODATO**

Emblema  
de la  
Organización

Fecha: \_\_\_\_\_

Correspondiente al Periodo: \_\_\_\_\_

| Identificación                                     |
|--|
| 1. Denominación de la Organización ciudadana _____ |
| 2. Domicilio Fiscal: _____                         |
| 3. Registro Federal de Contribuyentes: _____       |

| Descripción del bien | Nombre del Comodante | Vigencia<br>(Del ____ al ____) | Ubicación de Bien |
|----------------------|----------------------|--------------------------------|-------------------|
|                      |                      |                                |                   |
|                      |                      |                                |                   |
|                      |                      |                                |                   |
|                      |                      |                                |                   |
|                      |                      |                                |                   |
|                      |                      |                                |                   |
|                      |                      |                                |                   |
|                      |                      |                                |                   |

Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información presentada es razonablemente correcta y es responsabilidad de quien la emite.

|                                | Nombre | Firma |
|--------------------------------|--------|-------|
| Representante legal            | _____  | _____ |
| Responsable del órgano interno | _____  | _____ |

*Nota: Este formato debe elaborarse una vez concluido el periodo que se informa.*

UTF/CCF/001/2022

## 24 OC. BITÁCORA DE GASOLINA

Emblema  
de la  
Organización

Correspondiente al periodo: \_\_\_\_\_

## Identificación

1. Denominación de la Organización ciudadana: \_\_\_\_\_
2. Domicilio Fiscal: \_\_\_\_\_
3. Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_

## Datos Generales

No. de Factura: \_\_\_\_\_ Proveedor: \_\_\_\_\_

| Fecha | Actividad a realizar | Importe Total | Vehículo<br>Modelo y Placas | Kilometraje | Nombre y Firma de<br>quien realiza actividad |
|-------|----------------------|---------------|-----------------------------|-------------|--|
|       |                      |               |                             |             |  |
|       |                      |               |                             |             |  |
|       |                      |               |                             |             |  |
|       |                      |               |                             |             |  |
|       |                      |               |                             |             |  |
|       |                      |               |                             |             |  |

Total

Nota. Este formato deberá realizarse por cada factura por concepto de combustibles y lubricantes.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información presentada es razonablemente correcta y es responsabilidad de quien la emite.

Nombre

Firma

Representante legal

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Responsable del órgano interno

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nota: Este formato debe realizarse al momento en que se efectúa la operación.

UTF/CCF/001/2022

25 OC. CONCENTRADO DE FINANCIAMIENTO PRIVADO

|  |   |        |         |
|--|---|--------|---------|
| Emblema<br>de la<br>Organización   | Fecha: _____<br>Correspondiente al Periodo: _____ |        |         |
| Identificación   |   |        |         |
| 1. Denominación de la Organización ciudadana _____<br>2. Domicilio Fiscal: _____<br>3. Registro Federal de Contribuyentes: _____             |   |        |         |
| Aportación   |   |        |         |
| Folio  | Fecha   | Nombre | Importe |
|  |   |        |         |
|  |   |        |         |
|  |   |        |         |
|  |   |        |         |
|  |   |        |         |
|  |   |        |         |
|  |   |        |         |
| <b>Total</b>   |   |        |         |
| Donaciones   |   |        |         |
| Folio  | Fecha   | Nombre | Importe |
|  |   |        |         |
|  |   |        |         |
|  |   |        |         |
|  |   |        |         |
|  |   |        |         |
|  |   |        |         |
|  |   |        |         |
| <b>Total</b>   |   |        |         |
| Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información presentada es razonablemente correcta<br>y es responsabilidad de quien la emite. |   |        |         |
|  |   | Nombre | Firma   |
| Representante legal  |   | _____  | _____   |
| Responsable del órgano interno   |   | _____  | _____   |

Nota: Este formato debe elaborarse una vez concluido el periodo que se informa.

UTF/CCF/001/2022

| 26 OC. SOLICITUD DE RECURSOS  |   |
|---|---|
| <div style="border: 1px solid black; background-color: #cccccc; padding: 5px; text-align: center;">Emblema de la Organización</div>       | Cheque _____<br>Transferecia _____<br>Póliza _____<br>Fecha: _____<br>Correspondiente al periodo: _____ |
| Identificación  |   |
| 1. Denominación de la Organización ciudadana: _____<br>2. Domicilio Fiscal: _____<br>3. Registro Federal de Contribuyentes: _____         |   |
| Beneficiario o proveedor  |   |
| Nombre: _____   |   |
| Importe   |   |
| \$ _____<br>( _____ /100 M. N.)   |   |
| Concepto  |   |
|   |   |
| Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información presentada es razonablemente correcta y es responsabilidad de quien la emite. |   |
| Beneficiario o proveedor  | Nombre _____<br>Firma _____   |
| AUTORIZA:<br>Representante legal  | Nombre _____<br>Firma _____   |
| Responsable del órgano interno  | _____<br>_____  |

Nota: Este formato debe realizarse al momento en que se efectúa la operación.

UTF/CCF/001/2022

| 27 OC.GASTOS DE ARRENDAMIENTO   |                                       |       |
|---|---------------------------------------|-------|
|    | No. de Folio: _____                   |       |
|   | Lugar: _____                          |       |
|   | Fecha: _____                          |       |
|   | Importe \$ _____ ( _____ 00/100 M.N.) |       |
|   | Correspondiente al periodo: _____     |       |
| IDENTIFICACIÓN DEL ARRENDATARIO   |                                       |       |
| 1. Denominación de la Organización ciudadana: _____   |                                       |       |
| 2. Domicilio Fiscal: _____  |                                       |       |
| 3. Registro Federal de Contribuyentes: _____  |                                       |       |
| IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA ARRENDADORA  |                                       |       |
| 1. Nombre: _____  |                                       |       |
| 2. Domicilio: _____   |                                       |       |
| 3. Teléfono: _____  |                                       |       |
| 4. Correo electrónico: _____  |                                       |       |
| 5. Registro Federal de Contribuyentes: _____  |                                       |       |
| DESCRIPCIÓN DEL BIEN ARRENDADO  |                                       |       |
| 1. Organización ciudadana: _____  |                                       |       |
| 2. Domicilio del inmueble: _____  |                                       |       |
| 3. Concepto: _____  |                                       |       |
| 4. En su caso, domicilio de resguardo: _____  |                                       |       |
| Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información presentada es razonablemente correcta y es responsabilidad de quien la emite.           |                                       |       |
|   | Nombre                                | Firma |
| Persona arrendadora   | _____                                 | _____ |
| Responsable del Órgano Interno  | _____                                 | _____ |
| Nota: Acompañarse de copia simple de una identificación oficial con fotografía de la persona arrendadora y demás documentación legal comprobatoria. |                                       |       |

Nota: Este formato debe realizarse al momento en que se efectúa la operación.



UTF/CCF/001/2022

**29 OC. RECIBO DE INGRESOS DE FINANCIAMIENTO PRIVADO  
POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA**

|   |  |
|---|--|
| <b>Emblema<br/>de la<br/>Organización</b>   | No. de Folio: 00__/2023  |
|   | Lugar: _____   |
|   | Fecha: _____   |
|   | Importe \$ _____ ( _____ 00/100 M.N.)<br>Correspondiente al periodo: _____ |
| <b>IDENTIFICACIÓN</b>   |  |
| 1. Denominación de la Organización ciudadana: _____   |  |
| 2. Domicilio Fiscal: _____  |  |
| 3. Registro Federal de Contribuyentes: _____  |  |
| <b>DATOS DE LA PERSONA QUIEN ENTREGA EL RECURSO</b>   |  |
| 1. Nombre de la persona que entrega el recurso: _____   |  |
| 2. Registro Federal de Contribuyentes: _____  |  |
| 3. Domicilio: _____   |  |
| 4. Teléfono: _____  |  |
| 5. Clave de elector: _____  |  |
| 6. Correo electrónico: _____  |  |
| 7. Número de cuenta de donde proviene el recurso: _____   |  |
| 8. Banco: _____   |  |
| 9. CLABE bancaria estandarizada: _____  |  |
| <b>FIRMA DE LA PERSONA APORTANTE</b>  |  |
| APORTO EL RECURSO LIBRE Y VOLUNTARIAMENTE PARA QUE SEA DESTINADO DE MANERA EXCLUSIVA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN CIUDADANA COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL.                                       |  |
| Bajo protesta de decir verdad declaro que la información presentada es razonablemente correcta y es responsabilidad de quien la emite.  |  |
| Nombre  | Firma  |
| Responsable del Órgano Interno  | _____  |
| <b>Nota: Acompañarse de copia simple de una identificación oficial con fotografía de quien entrega el recurso, y demás documentación legal comprobatoria que permita identificar el origen del mismo.</b> |  |

Nota: Este formato debe realizarse al momento en que se efectúa la operación.

UTF/CCF/001/2022

**30 OC. ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS DE MUEBLES E INMUEBLES**

|   |   |                                   |                       |              |              |
|---|---|-----------------------------------|-----------------------|--------------|--------------|
| Emblema de la Organización  | Fecha: _____<br>Periodo Inicial _____ Periodo Final _____ |                                   |                       |              |              |
| <b>Identificación</b>   |   |                                   |                       |              |              |
| 1. Denominación de la Organización ciudadana: _____<br>2. Domicilio Fiscal: _____<br>3. Registro Federal de Contribuyentes: _____         |   |                                   |                       |              |              |
| <b>Altas de Inventarios (Adquisiciones y Donaciones)</b>  |   |                                   |                       |              |              |
| Fecha   | Descripción del bien                                      | Monto de la Operación             | Comprobante           | Localización |              |
|   |   |                                   |                       |              |              |
|   |   |                                   |                       |              |              |
|   |   |                                   |                       |              |              |
|   |   |                                   |                       |              |              |
| <b>Total</b>  |   |                                   |                       |              |              |
| <b>Bajas de Inventarios (Ventas y Destrucciones)</b>  |   |                                   |                       |              |              |
| Fecha   | Descripción del bien                                      | Monto Original o monto del avalúo | Monto de la Operación | Comprobante  | Localización |
|   |   |                                   |                       |              |              |
|   |   |                                   |                       |              |              |
|   |   |                                   |                       |              |              |
|   |   |                                   |                       |              |              |
| <b>Total</b>  |   |                                   |                       |              |              |
| Notas Aclaratorias:<br>_____<br>_____<br>_____  |   |                                   |                       |              |              |
| Bajo protesta de decir verdad declaramos que la información presentada es razonablemente correcta y es responsabilidad de quien la emite. |   |                                   |                       |              |              |
| Presidencia de la Organización ciudadana<br>_____   | Nombre<br>_____   | Firma<br>_____                    |                       |              |              |
| Responsable del órgano interno<br>_____   |   |                                   |                       |              |              |
| Nota: En caso de donación se deberá considerar el valor comercial o avalúo del bien.  |   |                                   |                       |              |              |
| Nota: Este formato debe elaborarse una vez concluido el periodo que se informa.   |   |                                   |                       |              |              |





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 concuerdan fiel y exactamente con los documentos que obran en los archivos de la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, las cuales doy fe tener a la vista.-----

Va en ciento dos fojas útiles, impresas por un solo lado, debidamente selladas y cotejadas.-----

Se extiende la presente en la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los treinta días del mes de noviembre de dos mil veintidós.- **DOY FE.**-----



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
CONSEJO GENERAL  
SECRETARÍA EJECUTIVA

Mtro. Carlos Alejandro Pérez Espíndola  
Secretario Ejecutivo



INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
CONSEJO GENERAL  
SECRETARÍA EJECUTIVA

# GOBIERNO MUNICIPAL

Ing. Carlos Manuel Ledesma Robles, Presidente Municipal de San Joaquín, Querétaro, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y con apoyo de lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 2, 30 fracción I, 146, 147, 148 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como el artículo 14 fracción VI del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de San Joaquín, Qro., y

## CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 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 con apoyo de lo dispuesto por el artículo 115, fracción I 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. Por otro lado, el artículo 21, párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entre otras cosas, dispone que la seguridad pública es una función concurrente a cargo de los tres niveles de gobierno: Federal, Estatal y Municipal, que comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución Federal señala.
4. En consecuencia, el artículo 115, fracción III, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los municipios tendrán a su cargo, entre otras, la función de seguridad pública, en términos del artículo 21 Constitucional, policía preventiva y tránsito.
5. A nivel local, el artículo 2º, párrafo sexto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, reconoce como derechos fundamentales a favor de todas las personas derecho a la seguridad, a la protección de los bienes y a vivir en un entorno de tranquilidad social, libertad, paz y orden públicos.

Para materializar el mandato constitucional antes señalado, tanto autoridades como ciudadanos deben contribuir al establecimiento de las condiciones que permitan a los habitantes del estado de Querétaro vivir en un ambiente seguro para su desarrollo humano integral; por lo que, la prevención social de la violencia y la delincuencia, es una obligación a cargo del Estado y los municipios, con la participación de la población, en forma individual o colectiva.

6. Sobre esas bases, el 20 de mayo de 2022 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el Programa Estatal de Seguridad Querétaro 2022-2027. En la tercera línea estratégica del Programa, denominada *Policía de Proximidad Queretano como Agente del Derecho Humano de Acceso a la Justicia*, se asumió el compromiso de implementar el Modelo de Policía de Proximidad Queretana.
7. Ante ello, el 10 de junio de 2022 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 en materia de seguridad y justicia cívica, por medio de la cual se reformaron ocho leyes y se emitió la Ley de creación del Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro. Este paquete legislativo es conocido como la Reforma en materia de seguridad y justicia cívica.

A partir de dicha reforma se incorporó en la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro el concepto de policía de proximidad, el reconocimiento de la participación comunitaria; los mecanismos alternativos de solución de conflictos y de la función de las autoridades a cargo de ellos, así como el enfoque de proximidad para el personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza.

Además, se realizaron múltiples ajustes estructurales a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y se incorporó la visión de participación comunitaria y enfoque de proximidad en la Ley de Respeto Vecinal para el Estado de Querétaro.

Lo anterior implica un cambio en la forma de impartir justicia cívica y cotidiana. Entre los aspectos más relevantes, se otorgaron facultades al Policía de Proximidad para que, ante la presencia de conflictos comunitarios, oriente y auxilie a las personas para conciliar y llegar a un arreglo amistoso, así como para imponer sanciones por la comisión de infracciones administrativas, consistentes en amonestación y multa.

8. El 11 de julio de 2022 se celebró la segunda sesión ordinaria del Consejo Estatal de Seguridad del Estado de Querétaro, en la que sus integrantes aprobaron por unanimidad realizar los ajustes necesarios a las normativas municipales en materia infracciones administrativas, así como a los reglamentos internos de las dependencias encargada de la seguridad pública municipal, y armonizar su contenido con las disposiciones en materia de Justicia Cívica y Cotidiana, así como de Policía de Proximidad, previstas tanto en la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro como en la Ley de Respeto Vecinal para el Estado de Querétaro.
9. A la luz de lo antes expuesto, la figura del Policía de Proximidad adoptada en Querétaro, prevista en la tercera línea estratégica del Programa Estatal de Seguridad Querétaro 2022-2027, denominada *Policía de Proximidad Queretano como Agente del Derecho Humano de Acceso a la Justicia*, tiene su base jurídica desde el artículo 17, párrafo tercero de la Constitución Federal, a través del cual se reconoce una de las variantes del acceso a la justicia, consistente en el privilegiar la solución del conflicto sobre los formalismos procedimentales.

El Policía de Proximidad en Querétaro es aquél servidor público facultado para el uso legal de la fuerza pública con facultades, habilidades y capacidades para ejercer sus funciones en el ámbito de las tres justicias: penal, cívica y cotidiana.

Pues, además de fungir como primer respondiente en el ámbito de la materia penal, cuenta con las facultades y capacidades suficientes para supervisar y salvaguardar el orden público ante las conductas antisociales que son catalogadas como infracciones administrativas. El elemento distintivo del Policía de Proximidad radica en su carácter como facilitador, para ofrecer a las personas que se encuentren involucrados en un conflicto comunitario o vecinal, soluciones alternas a través del diálogo, garantizando de esta forma una de los matices que componen el derecho humano de acceso a la justicia.

En resumidas cuentas, el Policía de Proximidad es el agente con capacidades para aplicar las diversas técnicas de los mecanismos alternativos de solución de conflictos establecidos en la Ley, para procurar la convivencia comunitaria en el ámbito de la justicia cotidiana, para vigilar el debido cumplimiento de las normas jurídicas en el ámbito de la justicia cívica y para la investigación de los delitos en el ámbito de la justicia penal.<sup>1</sup>

10. Por lo antes expuesto, en aras de garantizar que las funciones del personal policial de las corporaciones policiales en el estado de Querétaro se realicen de forma homologada, se expide el presente Reglamento que legitima, entre otras cosas, la figura del policía de proximidad.

Por lo anterior, se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Ayuntamiento de San Joaquín, Querétaro, en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 24 de septiembre de 2022, el siguiente:

---

<sup>1</sup> Artículo 6, fracción XVII de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro.

**REGLAMENTO DE LA POLICÍA DE PROXIMIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QUERÉTARO.****Capítulo Primero  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia obligatoria, tiene por objeto establecer las bases para la organización y funcionamiento de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de San Joaquín, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, en términos de lo dispuesto por los artículos 21, párrafo noveno y 115, fracciones III, inciso h) y VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y demás disposiciones que resulten aplicables.

**Artículo 2.** La Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de San Joaquín, es la dependencia de la administración pública municipal encargada de:

- I.** Elaborar e implementar los programas en materia de seguridad, prevención y tránsito, a la luz del enfoque de proximidad, justicia cotidiana y participación comunitaria;
- II.** Velar por la preservación del orden público, la seguridad, la tranquilidad de las personas y la implementación de mecanismos alternativos de solución de conflictos;
- III.** Coordinar la operación policial en el ámbito de su competencia, privilegiando la coordinación, la solución de conflictos, el uso de tecnologías y el respeto a los derechos humanos;
- IV.** Promover la justicia cotidiana en el ámbito social y comunitario por parte de la policía de proximidad, por medio de la implementación de mecanismos alternativos para la solución de conflictos;
- V.** Participar en la formulación de programas y acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura de la legalidad y la construcción de la paz con base en la convivencia armónica a través de la participación de la comunidad en colaboración con las autoridades competentes del ámbito estatal y municipal;
- VI.** Dar seguimiento y cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos que determine el Grupo de Coordinación Estatal para la Seguridad;
- VII.** Acatar las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita cuando éste juzgue que existe caso de fuerza mayor o alteración grave del orden público;
- VIII.** Prevenir y en su caso intervenir, conforme a sus facultades legales respecto de la comisión de faltas administrativas;
- IX.** Incluir en los programas de formación y capacitación policial la materia de justicia cívica y justicia cotidiana, así como la protección del medio ambiente, en términos de las disposiciones aplicables;
- X.** Cumplir en términos de las disposiciones jurídicas aplicables con sus funciones respecto de los procedimientos derivados de la comisión de infracciones relacionadas con la justicia cívica;
- XI.** Auxiliar en el ámbito de su competencia, a los jueces cívicos en el ejercicio de sus funciones, y
- XII.** Las demás previstas en otras disposiciones jurídicas.

**Artículo 3.** La actuación de los servidores públicos de la Secretaría y sus unidades administrativas, se rige por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Además, la operación de la policía de proximidad se realizará a la luz de los principios de legalidad, responsabilidad, respeto a los derechos humanos, eficiencia, coordinación y cooperación.

**Artículo 4.** La regulación de los órganos y los procedimientos relacionados con el régimen disciplinario y el servicio profesional de carrera policial se regirán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento que para tal efecto expida el Ayuntamiento.

**Artículo 5.** El personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza realizará sus funciones con un enfoque de proximidad, que implica ejercerlas de manera proactiva, colaborativa, cercana a la comunidad, con base en acciones preventivas; y además de combatir la violencia y la delincuencia, buscar identificar y reaccionar a sus causas bajo parámetros de acceso a la justicia penal, cívica y cotidiana;

**Artículo 6.** Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

**I. Consejo de Honor y Justicia:** Al órgano colegiado encargado de la aplicación del régimen disciplinario y la conclusión del servicio del personal operativo por separación;

**II. Comisión de Carrera Policial:** Al órgano colegiado responsable de planear, coordinar, dirigir y supervisar el Servicio Profesional de Carrera Policial, mediante el conocimiento, trámite, sustanciación y resolución de los procedimientos comprendidos en esta, con excepción de la conclusión del servicio por separación;

**III. Grupo de Coordinación Estatal para la Seguridad:** A la instancia de carácter ejecutivo que, de forma consensuada por sus integrantes, establece la prioridad de los objetivos y metas de carácter operativo que permitan direccionar las acciones para cumplir los fines en materia de seguridad, en términos de la Ley de Seguridad;

**IV. Institución de Seguridad:** A las instituciones policiales, de procuración de justicia, del sistema penitenciario y dependencias encargadas de la seguridad a nivel federal, estatal y municipal;

**V. Justicia Cotidiana:** A los procedimientos que utiliza el policía de proximidad, en el ámbito de sus competencias, para proponer soluciones a los conflictos que se generen por la convivencia diaria de las personas integrantes de una comunidad;

**VI. Ley de Seguridad:** A la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro;

**VII. Participación comunitaria:** Al conjunto de acciones desarrolladas por una comunidad, tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida y búsqueda de soluciones a sus necesidades específicas;

**VIII. Policía de Proximidad:** Al agente facultado para el uso legal de la fuerza pública adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de San Joaquín, con capacidades para aplicar las técnicas de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; procurar la convivencia comunitaria en el ámbito de la justicia cotidiana; vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones jurídicas en el ámbito de la justicia cívica e investigar los delitos en el ámbito de la justicia penal;

**IX. Reglamento:** Al presente instrumento;

**X. Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de San Joaquín;

**XI. Secretario:** Al titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de San Joaquín;

**XII. Sistema Estatal:** Al Sistema Estatal de Seguridad de Querétaro;

**XIII. Servicio Profesional de Carrera:** Al mecanismo de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se planifican y organizan las bases que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la conclusión del servicio del personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza pública adscrito a la Secretaría, para garantizar la igualdad de oportunidades en el desarrollo profesional con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua;

**XIV. Unidades Administrativas:** A los órganos adscritos a la Secretaría con funciones de dirección y atribuciones específicas establecidas en el presente Reglamento;

**XV. Videocámara:** A la cámara fija o móvil, equipos de grabación, o bien, todo medio técnico análogo, digital, óptico o electrónico y, en general, cualquier sistema que permita captar o grabar imágenes con o sin sonido, y

**XVI. Video vigilancia:** A la captación o grabación de imágenes con o sin sonido en lugares públicos o en lugares privados con acceso al público, a través de videocámaras, cámaras fijas o móviles, equipos de grabación, todo medio técnico análogo, digital, óptico o electrónico que permita captar o grabar imágenes con o sin sonido.

## **Capítulo Segundo De la Organización**

**Artículo 7.** La Secretaría estará a cargo de un titular denominado Secretario, quien para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará del personal de apoyo que el servicio requiera, con base en el presupuesto asignado, contando al efecto, con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de la Policía de Proximidad;
- II. Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo;
- III. Coordinación de Prevención y Participación Comunitaria;
- IV. Coordinación de Carrera Policial, y
- V. Coordinación Jurídica Municipal.

**Artículo 8.** El titular de la Secretaría será designado y removido libremente por el titular de la Presidencia Municipal y debe cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Residir y haber residido en el municipio o zona conurbada cuando menos tres años anteriores a la fecha de su designación;
- III. Comprobar una experiencia en materia de seguridad y preferentemente en derecho, criminología o ciencias afines;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso o por delito culposo calificado como grave por la ley, ni estar sujeto a proceso penal, y
- V. No haber sido inhabilitado por resolución firme para desempeñar cargos, empleos o comisiones en el servicio público.

Para ser titular de las demás unidades administrativas deberá contar con los requisitos antes señalados, pero con una experiencia en seguridad mínima de tres años.

**Artículo 9.** Para ser titular de la Dirección de Operación Policial y del Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo, además de cumplir con lo anterior deberá de formar parte del Servicio Profesional de Carrera.

## **Capítulo Tercero De las unidades administrativas**

**Artículo 10.** Los titulares de las unidades administrativas, en el ámbito de su competencia, deberán conducirse con pleno respeto a los derechos humanos y ejercerán las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, coordinar y evaluar las funciones y actividades a su cargo, de conformidad con lo previsto en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables, así como informar al Secretario de las actividades que realicen;
- II. Proponer al Secretario los lineamientos, criterios, sistemas, protocolos y procedimientos rectores en las unidades administrativas a su cargo;
- III. Resolver los recursos administrativos que se promuevan en el ámbito de su competencia;

- IV. Formular los proyectos del programa operativo anual y del presupuesto de egresos, correspondientes a la unidad administrativa a su cargo, someterlos a la consideración del Secretario, y aplicarlos en los términos y calendarios que hayan sido autorizados;
- V. Informar periódicamente al Secretario sobre el desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;
- VI. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas de la Secretaría;
- VII. Someter a la aprobación del Secretario, los estudios, proyectos, así como las propuestas de modernización y simplificación administrativa que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- VIII. Participar en los procesos de actualización y adecuación del marco jurídico que rige el funcionamiento de la Secretaría;
- IX. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos de la Secretaría y coordinarse con éstos para las actividades que les hayan sido encomendadas;
- X. Proporcionar la información que otras unidades administrativas de la Secretaría les requieran;
- XI. Participar en los comités, comisiones o similares de la Secretaría, con el carácter que establezcan las disposiciones aplicables o con el que les designe el Secretario;
- XII. Someter a la consideración del Secretario, los documentos, convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que se deban suscribir en el ámbito de su competencia, previa opinión de la Coordinación Jurídica;
- XIII. Formular los dictámenes, opiniones e informes en el ámbito de su competencia, así como los que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- XIV. Proponer al Secretario el ingreso, promociones, licencias y remociones del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- XV. Administrar los recursos humanos y materiales de su adscripción conforme a la normatividad vigente;
- XVI. Fomentar la capacitación y especialización del personal a su cargo para el cumplimiento de sus funciones;
- XVII. Informar a las autoridades competentes cuando tengan conocimiento de alguna irregularidad cometida por servidores públicos de la Secretaría;
- XVIII. Rendir los informes que les solicite el Secretario, y
- XIX. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente les encomiende el Secretario.

#### **Capítulo Cuarto Del Secretario**

**Artículo 11.** El Secretario tiene a su cargo las siguientes funciones:

- I. Gestionar y resolver los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- II. Proponer al Presidente Municipal, el Programa Municipal de Seguridad e informarle de las acciones y resultados que de él se deriven;
- III. Diseñar, definir y ejecutar políticas, programas y acciones sobre la prevención social con enfoque de proximidad;
- IV. Dirigir la operación policial en el ámbito de su competencia, privilegiando la coordinación, la solución de conflictos, el uso de tecnologías y el respeto a los derechos humanos;
- V. Promover en el ámbito de su competencia, la justicia cotidiana en el ámbito social y comunitario por parte de la policía de proximidad, por medio de la implementación de mecanismos alternativos para la solución de conflictos;

- VI.** Impulsar la formulación de programas y acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura de la legalidad y la construcción de la paz con base en la convivencia armónica a través de la participación de la comunidad en colaboración con las autoridades competentes del ámbito estatal y municipal;
- VII.** Dar seguimiento y cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos que determine el Grupo de Coordinación Estatal para la Seguridad;
- VIII.** Aprobar el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría;
- IX.** Nombrar a los Directores, Coordinadores y demás personal de la Secretaría;
- X.** Suscribir convenios y acuerdos de coordinación y colaboración en materia de seguridad, conforme a sus atribuciones, previa autorización del Ayuntamiento;
- XI.** Organizar, dirigir, administrar y supervisar la infraestructura, equipo y recursos tecnológicos, así como al personal policial y administrativo que permita la eficaz función y mejora continua de la Secretaría;
- XII.** Desarrollar e impulsar el Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XIII.** Presidir el Consejo de Honor y Justicia y la Comisión de Carrera Policial;
- XIV.** Dirigir y coordinar la operación policial necesaria para mantener el orden público y la tranquilidad social en el municipio;
- XV.** Participar personalmente en el Grupo de Coordinación Estatal para la Seguridad;
- XVI.** Cumplir y dar seguimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos que determine el Grupo de Coordinación Estatal para la Seguridad;
- XVII.** Proponer al Ayuntamiento, con previa aprobación del Presidente Municipal, los proyectos de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones relativas al ámbito de su competencia de la Secretaría;
- XVIII.** Coordinar planes y acciones en materia de seguridad con los diferentes municipios del Estado y demás instituciones de seguridad de los tres ámbitos de gobierno;
- XIX.** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, de conformidad con la normatividad vigente;
- XX.** Participar con las instancias correspondientes en la elaboración de los planes, políticas, normas, procedimientos aplicables a los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;
- XXI.** Recibir, validar y gestionar las solicitudes de los recursos humanos, financieros y materiales;
- XXII.** Presentar las propuestas para el adecuado control y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;
- XXIII.** Controlar la correcta aplicación del presupuesto y recursos asignados a la Secretaría;
- XXIV.** Fungir como enlace con los órganos de control y fiscalización para la atención de auditorías;
- XXV.** Resguardar y gestionar el respaldo de la información de bases de datos y documental que sustente las acciones de recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- XXVI.** Gestionar la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos de la Secretaría y sus unidades administrativas;
- XXVII.** Proponer la logística de los eventos de la dependencia;
- XXVIII.** Proporcionar, previa consulta a la Coordinación Jurídica Municipal, la información relacionada con el cumplimiento de sus funciones, trámites legales o administrativos;
- XXIX.** Administrar el comedor de la Secretaría, y

**XXX.** Las demás que señalen otras disposiciones que resulten aplicables.

### **Capítulo Quinto De la Dirección de la Policía de Proximidad**

**Artículo 12.** Son atribuciones de la Dirección de la Policía de Proximidad:

- I.** Diseñar e implementar la estrategia a la que deberá sujetarse el personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza pública, bajo un enfoque de proximidad;
- II.** Ejercer mando operativo de la policía de proximidad y supervisar que la actuación del personal operativo y administrativo bajo sus órdenes se realice conforme a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- III.** Proponer al Secretario el despliegue operacional conforme a las necesidades actuales de la población;
- IV.** Diseñar y ejecutar los programas y acciones necesarias para conservar la paz pública, prevenir la violencia y la delincuencia mediante la operación táctica y operativa de la Policía de proximidad;
- V.** Informar al Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro, de las actividades realizadas en auxilio de víctimas;
- VI.** Coordinar las acciones para implementar mecanismos alternativos en la operación policial para la resolución de conflictos en términos de la justicia cotidiana;
- VII.** Proponer y llevar a cabo en el ámbito de su competencia, las actividades de coordinación, comunicación y vinculación con autoridades federales, estatales y municipales, en materia de seguridad;
- VIII.** Coadyuvar en la implementación de los programas de justicia cotidiana, participación comunitaria y enfoque de proximidad;
- IX.** Implementar acciones de modernización en la infraestructura y equipo, con la finalidad de recibir denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito e informarlo al fiscal competente;
- X.** Promover e implementar la aplicación de mecanismos alternativos en la operación policial para la solución de conflictos en términos de la justicia cotidiana y las disposiciones aplicables;
- XI.** Proponer ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial el otorgamiento de reconocimientos y estímulos al personal policial;
- XII.** Supervisar a través de las áreas a su cargo, que los informes que emita el personal policial en sus funciones como primer respondiente, cumplan con los requisitos y disposiciones normativas aplicables;
- XIII.** Practicar visitas de inspección y supervisión al personal policial y administrativo bajo su mando;
- XIV.** Establecer comunicación y coordinación con las redes ciudadanas, comités de seguridad, asociaciones de colonos, delegaciones o subdelegaciones que fortalezcan la participación ciudadana;
- XV.** Asignar comisiones del personal policial, de acuerdo a las necesidades del servicio;
- XVI.** Solicitar ante la instancia correspondiente, la actualización de las frecuencias de comunicación de los equipos asignados al personal operativo;
- XVII.** Aplicar correctivos disciplinarios al personal bajo su mando cuando corresponda, de conformidad con la normatividad aplicable, dejando registro y control de ello;
- XVIII.** Elaborar, presentar y proponer al Secretario los programas de trabajo, equipamiento y de metas, para su aprobación y asignación de recursos; en su caso, impulsar su ejecución, integrar el expediente documental para acreditar la estricta asignación de recursos conforme a los indicadores establecidos hasta su total cumplimiento;
- XIX.** Llevar y actualizar el registro y control del equipamiento policial asignado a su personal para el efectivo desempeño de sus funciones;

- XX.** Solicitar la baja del equipo policial y de frecuencias de radio cuando proceda;
- XXI.** Determinar infracciones, calificar e imponer las sanciones por el incumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de justicia cívica y cotidiana, así como tránsito, y
- XXII.** Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

### **Capítulo Sexto**

#### **Del Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo**

**Artículo 13.** Son atribuciones del Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo:

- I.** Administrar la operación municipal del sistema telefónico 911 Emergencias, frecuencias operativas de radiocomunicación y el sistema de video vigilancia;
- II.** Coordinar acciones conjuntas con las áreas operativas internas y externas, con instituciones de atención de emergencias a nivel municipal, estatal y federal;
- III.** Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo, que permita contar con una operación eficaz de la infraestructura de los sistemas de telefonía, radiocomunicación y video vigilancia;
- IV.** Proponer, crear y ejecutar programas y esquemas de información y concientización del uso adecuado del servicio telefónico 911 Emergencias, para su difusión a través de acciones de participación social;
- V.** Generar, mantener actualizados y dar seguimiento a los protocolos, manuales y procedimientos a fin de homologar los criterios de operación;
- VI.** Proponer la implementación de nuevas tecnologías para la operación, en coordinación con la Coordinación de Informática;
- VII.** Generar y dar seguimiento a los planes de capacitación y profesionalización del personal administrativo adscrito a la Coordinación en los ámbitos de sus funciones, en concordancia con las directrices señaladas a nivel federal;
- VIII.** Diseñar y proponer proyectos tecnológicos que faciliten las actividades de las áreas de la Secretaría;
- IX.** Proponer al Secretario a implementación de aplicaciones informáticas para el registro, consulta, control y análisis de información;
- X.** Elaborar, difundir, ejecutar y vigilar el cumplimiento de los protocolos establecidos para el uso y manejo de los sistemas informáticos y de información de la Secretaría que garanticen la confidencialidad, seguridad e integridad de los mismos;
- XI.** Autorizar el acceso y uso de los sistemas de la red de comunicaciones de la Secretaría;
- XII.** Proponer acciones de coordinación con dependencias federales, estatales y municipales para el desarrollo de proyectos de aplicación tecnológica para la Secretaría;
- XIII.** Realizar acciones y aplicar las tecnologías necesarias para el intercambio de información con las instituciones de seguridad y procuración de justicia de los diversos órdenes de gobierno;
- XIV.** Proponer la adquisición de equipo de cómputo, sistemas informáticos, equipos de radiocomunicación, video vigilancia y nuevas tecnologías necesarios para mantener la funcionalidad y operatividad de la Secretaría;
- XV.** Validar y autorizar las fichas técnicas, anexos, dictámenes y demás documentación inherente a la adquisición de equipos y nuevas tecnologías;
- XVI.** Gestionar la actualización de las frecuencias y comunicabilidad de los equipos del personal operativo de la Secretaría, y

**XVII.** Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

### **Capítulo Séptimo De la Coordinación de Prevención y Participación Comunitaria**

**Artículo 14.** Son atribuciones de la Coordinación de Prevención y Participación Comunitaria:

- I.** Promover la participación comunitaria bajo un enfoque de proximidad;
- II.** Diseñar, implementar y dirigir programas, estrategias y acciones focalizadas en materia de prevención social, participación comunitaria y justicia cotidiana, adecuándolos a los contextos locales para incidir sobre las causas y factores de riesgo que generan violencia y delincuencia, así como coadyuvar en la elaboración de políticas de prevención;
- III.** Establecer coordinación y mantener vínculos con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno, instituciones privadas, organizaciones sociales, comités y consejos, para la ejecución de programas y acciones conjuntas en materia de prevención social, participación comunitaria y justicia cotidiana;
- IV.** Promover la equidad, inclusión y respeto a los derechos humanos, en programas y acciones preventivas;
- V.** Evaluar y dar seguimiento a programas y acciones implementados, generando herramientas para su fortalecimiento y rediseño, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos, y
- VI.** Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

### **Capítulo Octavo De la Coordinación de Carrera Policial**

**Artículo 15.** Son atribuciones de la Coordinación de Carrera Policial:

- I.** Coordinar, implementar, supervisar y ejecutar los procesos que comprenden el Servicio Profesional de Carrera Policial, conforme a las disposiciones de la Comisión de Carrera Policial y la normatividad aplicable;
- II.** Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación y desarrollo integral del Personal Operativo;
- III.** Elaborar y someter a consideración de la Comisión de Carrera Policial, la propuesta del programa anual de capacitación para el Personal Operativo;
- IV.** Proponer a la Comisión de Carrera Policial, las bases para las convocatorias de reclutamiento y selección de personal de nuevo ingreso, así como para los procesos de promoción;
- V.** Coordinar la difusión de las convocatorias que emita la Comisión de Carrera Policial;
- VI.** Supervisar el diseño de los programas de formación inicial única y continua para la profesionalización del policía bajo un enfoque de proximidad;
- VII.** Implementar y supervisar de forma coordinada con las instancias correspondientes, la ejecución de los programas de formación inicial única y continua para la profesionalización del policía bajo un enfoque de proximidad;
- VIII.** Proponer a la Comisión de Carrera Policial los perfiles funcionales de grado y de puesto del personal policial;
- IX.** Coordinar y ejecutar los procesos de la evaluación del desempeño; portación de armas de fuego; de habilidades, destrezas y conocimientos de la función policial y las demás evaluaciones que la Comisión de Carrera Policial considere necesarias para determinar el cumplimiento de los requisitos de permanencia del personal policial estipulados en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

- X.** Gestionar a través del enlace del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro, el proceso de evaluación para la certificación de los aspirantes a policía y del personal policial, para dar cumplimiento a los requisitos de ingreso, permanencia y promoción, estipulados en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XI.** Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones que emanen de los procesos de evaluación establecidos en el presente artículo;
- XII.** Coordinar los procedimientos para el otorgamiento de estímulos y reconocimientos al personal policial;
- XIII.** Integrar y resguardar el expediente individual de la Carrera Policial de cada elemento;
- XIV.** Proponer y coordinar las acciones para la atención de la salud médica, física y psicológica del personal policial;
- XV.** Ejecutar y dar seguimiento a las resoluciones y acuerdos de la Comisión de Carrera Policial e informar a dicho órgano colegiado sobre las acciones implementadas, y
- XVI.** Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

### **Capítulo Noveno De la Coordinación Jurídica Municipal**

**Artículo 16.** Son atribuciones de la Coordinación Jurídica Municipal:

- I.** Representar legalmente a la Secretaría, al Secretario, a los titulares de las unidades administrativas y órganos colegiados en los procedimientos judiciales, laborales y administrativos o en cualquier otro asunto de carácter legal, ante instancias y tribunales locales y federales, en que tenga interés la Secretaría, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a los mandatarios judiciales, en los términos previstos en las disposiciones reglamentarias y normativas correspondientes, así como por las instrucciones específicas del Secretario;
- II.** Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas y órganos colegiados, así como al personal que lo solicite, cuando se trate de asuntos relacionados con el cumplimiento de sus atribuciones; con excepción de policías de carrera sujetos a investigación con motivo de la aplicación del régimen disciplinario y su enjuiciamiento ante el Consejo de Honor y Justicia;
- III.** Ejercer la orientación y defensa de los policías de carrera, cuando sean requeridos por alguna autoridad con motivo de hechos del servicio, o supervisar el desempeño de los prestadores externos de servicios jurídicos que se contraten al efecto; con excepción de policías de carrera sujetos a investigación con motivo de la aplicación del régimen disciplinario y su enjuiciamiento ante el Consejo de Honor y Justicia;
- IV.** Emitir opinión, conforme a las disposiciones aplicables, respecto a las consultas que en materia jurídica le formulen el Secretario, las unidades administrativas y órganos colegiados;
- V.** Intervenir en los juicios de amparo, cuando el titular de la Secretaría o de las unidades administrativas tengan el carácter de autoridad responsable o tercero interesado, suscribir los informes correspondientes, así como realizar promociones, concurrir a audiencias, rendir pruebas, formular alegatos, desistirse y promover los incidentes y recursos que procedan, cuando la Secretaría o las unidades administrativas tengan el carácter de quejas o de terceros interesados y en general ejercitar todos los actos procesales inherentes que a dicha materia se refiera, hasta su conclusión.
- VI.** Atender el cumplimiento de los asuntos planteados a la Secretaría por instancias u organismos competentes en materia de protección y defensa de los Derechos Humanos;
- VII.** Llevar el registro de los convenios, acuerdos y demás actos jurídicos relacionados con las atribuciones de la Secretaría;

- VIII.** Elaborar los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos vinculados con las funciones de la Secretaría, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, así como el estudio y análisis de las leyes que rigen su competencia;
- IX.** Revisar y emitir la opinión correspondiente, sobre los proyectos normativos e instrumentos jurídicos que pretendan suscribir el Secretario y titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;
- X.** Compilar y sistematizar los tratados, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, jurisprudencia y demás normas internacionales, federales, estatales o municipales, relacionadas con las atribuciones de la Secretaría;
- XI.** Atender las solicitudes de acceso a la información recibidas, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII.** Revisar los proyectos de respuestas que las unidades administrativas de la Secretaría propongan, en atención a las solicitudes que reciban, en ejercicio del derecho de petición, en términos de las disposiciones aplicables;
- XIII.** Tramitar y sustanciar los recursos de revisión promovidos en contra de los actos y resoluciones del Secretario y titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, proponiendo la resolución correspondiente;
- XIV.** Presentar las denuncias y querellas del interés de la Secretaría, previa autorización de su titular;
- XV.** Requerir a las unidades administrativas y órganos colegiados de la Secretaría, por cualquier medio de comunicación, la documentación e información necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, y
- XVI.** Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

#### **Capítulo Décimo De las Relaciones del Personal de la Secretaría**

**Artículo 17.** Las relaciones entre la Secretaría y el personal adscrito a la misma que se encuentre sujeto a la Servicio Profesional de Carrera Policial, se regirán por lo dispuesto en el artículo 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad y el presente Reglamento.

Los servidores públicos señalados en el párrafo que antecede, podrán ser separados de su cargo si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento del acto, señalen para permanecer en las instituciones de seguridad, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la separación y, en su caso, sólo procederá la indemnización.

**Artículo 18.** Los servidores públicos adscritos a la Secretaría que no formen parte de la Carrera Policial, se considerarán trabajadores de confianza y se regirán por la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro. Los efectos de su nombramiento se podrán dar por terminados en cualquier momento, de conformidad con las disposiciones aplicables, así como para el caso de que no acrediten las evaluaciones de control de confianza correspondientes.

#### **Capítulo Décimo Primero De las Suplencias**

**Artículo 19.** Durante sus ausencias de hasta quince días hábiles, el Secretario será suplido por el servidor público que él mismo designe. En las mayores a quince días hábiles, por quien designe el Presidente Municipal.

**Artículo 20.** Los titulares de las unidades administrativas, durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles, serán suplidos por el servidor público que éstos designen. En las mayores a quince días hábiles, por quien designe el Secretario.

**Artículos Transitorios**

**Primero.** Publíquese en la Gaceta Oficial del Municipio de San Joaquín, Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

**Segundo.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente a la fecha de la primera de las publicaciones mencionadas en el artículo transitorio anterior.

**Dado en el Salón de Cabildo del Municipio de San Joaquín, Qro., a los 24 veinticuatro días del mes de septiembre de 2022 dos mil veintidós.**

**ATENTAMENTE**

Rúbrica

**ING. CARLOS MANUEL LEDESMA ROBLES  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE SAN JOAQUÍN, QRO.**

Rúbrica

**M. EN E. FORTUNATO ÁLVAREZ SÁNCHEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

El Ing. Carlos Manuel Ledesma Robles, Presidente Municipal de San Joaquín, Qro., en el ejercicio de lo dispuesto por los artículos 31 fracción I, y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, expido y promulgo el presente **Reglamento de la Policía de Proximidad del Municipio de San Joaquín, Querétaro**; en el salón de Cabildo de la Presidencia Municipal del Municipio de San Joaquín, Qro., a los 24 días del mes de septiembre del año dos mil veintidós, para su publicación y debida observancia.

**ATENTAMENTE**

Rúbrica

**ING. CARLOS MANUEL LEDESMA ROBLES  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE SAN JOAQUÍN, QRO.**

Rúbrica

**M. EN E. FORTUNATO ÁLVAREZ SÁNCHEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

# GOBIERNO MUNICIPAL

## POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RIO, QUERÉTARO

### SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

#### DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4° fracción II, artículo 6° fracciones I y II, así como el numeral 20 fracción III y 52 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, se propone y presentan "LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RIO, QUERÉTARO, de conformidad al presente instrumento.

#### ÍNDICE CAPITULAR

|                         |   |
|-------------------------|---|
| CAPITULO PRIMERO        | DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ  |
| CAPITULO SEGUNDO        | DE LAS SESIONES DEL COMITÉ  |
| CAPITULO TERCERO        | TRÁMITE DE LA PRESENTACIÓN DE REQUISICIONES   |
| CAPITULO CUARTO         | PROCESOS DE CONTRATACIÓN <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADJUDICACIÓN DIRECTA POR EXCEPCIÓN</li> <li>2. LA ADJUDICACIÓN DIRECTA POR MONTO</li> <li>3. LA ADJUDICACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y LICITACIÓN PÚBLICA</li> </ol> |
| CAPITULO QUINTO         | PADRÓN DE PROVEEDORES   |
| CAPITULO SEXTO          | CASOS DE EXCEPCIÓN Y FUERZA MAYOR POR CONTINGENCIA  |
| CAPITULO SÉPTIMO        | DE LA CONTRATACIÓN  |
| CAPITULO OCTAVO         | EXCEPCIÓN EN ELABORACIÓN DE CONTRATO Y PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS  |
| CAPITULO NOVENO         | LAS GARANTÍAS   |
| CAPITULO DÉCIMO         | TRAMITE Y AUTORIZACION DE PRÓRROGAS DE CUMPLIMIENTO   |
| CAPITULO DÉCIMO PRIMERO | PENA CONVENCIONAL   |
| CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO | CRITERIOS DE RACIONALIZACIÓN  |
| CAPITULO DÉCIMO TERCERO | ESTUDIO DE MERCADO  |
| CAPITULO DÉCIMO QUINTO  | MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN AUTORIZADOS   |

## CAPITULO PRIMERO DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ:

**Artículo 1.** El Comité sesionará siempre que el monto de la adquisición, enajenación, arrendamiento o servicio que se pretenda realizar, se encuentre dentro de los límites establecidos de conformidad con el artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro; o en su caso, cuando la naturaleza de la adjudicación así lo requiera, a fin de asegurar la transparencia en los procedimientos.

**Artículo 2.** Tendrá como objetivo dictaminar los procedimientos y adjudicaciones de contratos y órdenes de compra que realice el Municipio, para la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios que soliciten las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, así como asegurarse de que los mismos se realicen de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y las demás disposiciones que al efecto dicte el Honorable Ayuntamiento de San Juan del Río, Querétaro, o cualquier otro ordenamiento que les resulte aplicable.

**Artículo 3.** Las facultades expresas del Comité son:

- a) Desahogar los procedimientos de adjudicación de contratos mediante licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o interesados y adjudicación directa por excepción, así como los de enajenación de bienes, de conformidad con la Ley en la materia;
- b) Autorizar, sólo en casos excepcionales, debidamente justificados, el inicio del procedimiento de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios sin contar con saldo disponible en el Presupuesto de Egresos o en la partida presupuestal correspondiente;
- c) Promover la consolidación como instrumento que permita un mejor aprovechamiento del poder adquisitivo de la administración municipal;
- d) Fijar las bases y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituir las personas que participen y/o resulten adjudicadas para la venta o arrendamiento de bienes, contratación de la prestación de servicios o compra de bienes propiedad del Municipio, en cuanto a la seriedad de las proposiciones, en el cumplimiento de las obligaciones contraídas y en la calidad de los bienes o servicios contratados;
- e) Emitir los dictámenes de racionalización de las enajenaciones de bienes inmuebles propiedad del Municipio;
- f) Autorizar la modificación de contratos adjudicados por éste, en razón de la solicitud de incremento en la cantidad de los bienes o servicios, siempre y cuando éstos no sean mayores al veinte por ciento de la cantidad originalmente contratada, y no se modifique el precio originalmente contratado, previa justificación fundada y motivada por escrito por parte de la Dependencia Solicitante;
- g) Autorizar la modificación de contratos adjudicados por éste, en razón de la solicitud de prórroga para la entrega de los bienes contratados, previa justificación fundada y motivada por escrito por parte del proveedor o por la Dependencia Solicitante, siempre y cuando no exceda de una tercera parte del tiempo inicialmente convenido para ello;
- h) Aprobar la rescisión administrativa de los contratos o convenios celebrados en las materias que regula este Reglamento por incumplimiento total o parcial de los mismos; y en caso de haberse causado daños o perjuicios a la administración municipal, instruir se inicie el procedimiento para hacer efectivas las garantías otorgadas, y en su caso, para hacer efectiva la pena convencional que se haya pactado.
- i) Emitir los lineamientos, criterios o políticas, que en su caso se requieran, para el mejor funcionamiento del Comité y de la Secretaría en las materias que regula este Reglamento;
- j) Conocer, substanciar y resolver los procedimientos relativos al otorgamiento de concesiones, previa instrucción por parte del Ayuntamiento, para lo cual, instrumentará los procedimientos de adjudicación que correspondan; y
- k) Las demás que sean necesarias para el logro de sus fines.

**Artículo 4.** El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Juan del Río estará integrado por miembros titulares y sus suplentes designados, por un representante de las finanzas públicas municipales y por los invitados que funjan como áreas requirentes.

**Vocal 1.**

La figura del vocal 1, recae en una de las personas que ejerzan la titularidad de la Sindicatura Municipal, su función dentro del comité radica en representar legalmente al municipio y dotar de validez y obligatoriedad a todos los actos emanados del comité.

**Vocal 2.**

La figura del vocal 2, recae en el Secretario Técnico del Municipio, su responsabilidad consiste exclusivamente verificar con criterio y conocimiento jurídico los acuerdos que del Comité emanen.

**Vocal 3.**

La figura del vocal 3, recae en el Secretario de Ayuntamiento y su función principal será como auxiliar con el Presidente del Comité en la elaboración de las políticas y lineamientos del mismoa.

**Representante de la Secretaría de Finanzas.**

Corresponde al Titular de la Secretaria de Finanzas del Municipio, su responsabilidad consiste exclusivamente verificar y certificar que se cuente con suficiencia presupuestal correspondiente, en términos de las disposiciones aplicables, *quién hará cumplir el pago oportuno de las obligaciones monetarias por parte de "EL MUNICIPIO", derivadas de las aprobaciones de este comité, quien cuenta con la facultad de intervenir en los contratos y convenios que obliguen económicamente al Municipio, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 48 fracción XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así mismo se obliga de acuerdo al Manual General de Organización del municipio de San Juan del Río, Qro.*

**Artículo 5.** Todos los integrantes del comité titulares tienen derecho a voz y voto dentro de las sesiones del comité y derivado de éstas, estarán obligados a la formalización de los documentos se generen en dichas sesiones a través de la suscripción de los mismos que le correspondan por la naturaleza de sus funciones, incluyendo contratos, actas, procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública nacional, dictámenes, etc., sin embargo, si por alguna cuestión de emergencia justificable, alguno de los integrantes del Comité y/o invitados llegará a ausentarse durante el desarrollo de la sesión, sin que esto afecte el Quorum, se tendrá por conforme de los acuerdos tomados.

Los integrantes del Comité están obligados a participar en el desarrollo de las sesiones desde su apertura hasta su clausura., salvo excepciones que justifiquen su ausencia.

**CAPITULO SEGUNDO  
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ:**

**Artículo 6.** La celebración y desarrollo de las sesiones de Comité se desarrollará conforme a lo siguiente:

- a) Las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias.
- b) Serán ordinarias aquellas que el Comité autorice a través de calendario anual; la convocatoria deberá ser por lo menos con 24 (veinticuatro) horas de anticipación.
- c) Serán sesiones extraordinarias aquellas que sean convocadas forme a las necesidades emergentes del Comité, previa justificación; podrán convocarse a los miembros del Comité por lo menos con 01 (una) hora de anticipación y las convocatorias podrán ser vía oficio y/o circular y/o vía correo electrónico y/o vía llamada telefónica, levantado constancia de certificación en su caso.
- d) Las sesiones derivadas de juntas de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo serán consideradas como ordinarias y podrán ser desahogadas y asentadas en una misma acta, atendiendo al principio de simplificación administrativa.
- e) El Presidente a través del Secretario Ejecutivo informará por escrito sobre la modificación de la fecha programada de las sesiones o en su caso, se levantará constancia de la cancelación de la sesión programada en el calendario de sesiones ordinarias para el año 2022 en caso de que no existiera asunto que tratar.

- f) La Secretaria Ejecutiva del Comité, dentro de sus facultades podrá citar a las sesiones por acuerdo del Presidente del Comité o por la mayoría de sus miembros, haciendo llegar a cada uno de los miembros la convocatoria y el orden del día a tratar.
- g) Serán hábiles todos los días y horarios de la semana, a fin de que las sesiones se puedan agendar y desarrollar en el cumplimiento de los fines de la administración, asimismo, se considerará hábiles todos los días y horarios para solicitar cotizaciones, información y/o suministro de bienes a los proveedores;
- h) El Presidente del Comité es competente para dirigir la sesión e instruir al Secretario Ejecutivo para levantar el acta, quien tomará nota de los acuerdos y observaciones realizadas durante la sesión, recabando firma de los participantes;
- i) El comité podrá acordar recesos y reprogramación de actos para el mejor desahogo de los asuntos que conozca, respetando en todo momento los plazos señalados en la Ley o Reglamento que para tal efecto resulte aplicable. Cuando se acuerde llevar a cabo recesos a las sesiones de Comité, se deberá señalar en el acta respectiva tal circunstancia y la duración del mismo, el día y hora en que se reanudara la sesión;
- j) No obstante lo anterior y solo en casos excepcionales y previa justificación ante el Comité, la Dirección de Adquisiciones podrá solicitar la reducción de plazos de un proceso de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o interesados y/o licitación pública, en virtud de la solicitud de suministro de bienes y/o ejecución del servicio requerido por el área requirente, en razón de satisfacer el interés público y se adviertan riesgos y/o pérdidas;
- k) El Secretario Ejecutivo notificará de los recesos a los licitantes por medio de correo electrónico y/o a través de oficio y/o a través de cualquier medio de comunicación (llamada telefónica) previa certificación, de acuerdo a los datos señalados en su registro al padrón de proveedores del Municipio o aquellos que hayan designado para tal efecto. Dicha notificación también se podrá realizar en el lugar, día y hora en que deba reanudarse dicho acto;
- l) Determinar el monto de las rentas que se deban cobrar, cuando se tenga el carácter de arrendador, la cuales se realizaran a través de la autorización de un tabulador que será autorizado preferentemente en las primeras sesiones del Comité del ejercicio fiscal en curso, dicho tabulador será realizado con la intervención de las áreas competentes del control patrimonial y finanzas, en virtud del estudio de mercado y/o dictamen, que se realice de acuerdo al bien que se pretenda arrendar.
- m) Dictaminar el monto de las rentas que se deban pagar, cuando se tenga el carácter de arrendatario, a través de un tabulador que será autorizado preferentemente en las primeras sesiones del Comité del ejercicio fiscal en curso, dicho tabulador será realizado con la intervención de las áreas competentes del control patrimonial y finanzas, en virtud del estudio de mercado y/o dictamen, que se realice de acuerdo al bien que se pretenda arrendar
- n) Dictaminar el valor de los inmuebles objeto de la operación de adquisición o enajenación;
- o) Solicitar autorización al titular de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas, cuando el monto de las rentas o el precio de los inmuebles que a través de las Oficialías Mayores se deseen arrendar o adquirir, sean superiores al señalado en el dictamen respectivo;
- p) Vigilar que el monto de rentas o el precio de los inmuebles que los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas deseen arrendar o enajenar, no sean inferiores al señalado en el dictamen. Los productos que se obtengan con motivo de las citadas operaciones, deberán ser enterados a las Tesorerías correspondientes;
- q) Vigilar que se hagan efectivas las garantías a favor de los Poderes del Estado, Ayuntamientos y entidades públicas respectivos, en los casos en que ello proceda;
- r) Aprobar el pago de indemnizaciones a los proveedores que, en su caso, se consideren procedentes.
- s) Examinar, diseñar, programar y substanciar los procedimientos y actos necesarios para la adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, presentados por la oficialía Mayor.

- t) Elaborar y revisar Manuales Operativos y de Procedimientos de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio, mismos que deberán ser publicados en la Gaceta Municipal una vez aprobados.
- u) Examinar y proponer al Ayuntamiento reformas de los ordenamientos vinculados con sus funciones.

### **CAPITULO TERCERO TRÁMITE DE LA PRESENTACIÓN DE REQUISICIONES**

**Artículo 7.** La Dependencia Solicitante y/o área requirente, será la responsable de enviar la requisición o solicitud por escrito para ser sometida a la aprobación del Comité en los casos que de acuerdo al monto o supuesto jurídico así corresponda, así mismo, deberá entregar a la Dirección de Adquisiciones la información necesaria para integrar el expediente.

**Artículo 8.** Las requisiciones de bienes y servicios deberán ajustarse a los siguientes lineamientos:

1. Deberán considerarse los bienes y servicios estrictamente necesarios para la realización de sus funciones, acciones y ejecución de sus programas;
2. Deberán considerar la cantidad y calidad de los bienes en existencia que tengan las propias Dependencias, así como las actividades y funciones que desarrolle el personal para la realización de los servicios;
3. Señalar claramente en el oficio de justificación las razones fundadas y motivadas que originan la necesidad de la contratación o prestación de servicio solicitado.
4. Plazo de entrega: Señalar día cierto o periodo determinado, contado a partir de la firma del contrato, estableciendo si se computa en días hábiles o naturales.
5. Lugar: Referir específicamente el espacio (entrega en almacén o en caso de prestación de servicios en un lugar determinado) donde serán recibidos los bienes o prestados los servicios, con la dirección exacta.
6. Contacto: Referir nombre, cargo y teléfono oficial con extensión de la persona responsable de la adjudicación de los bienes o servicios.
7. Descripción: Detallar especificaciones técnicas, refiriendo calidad, cualidades del bien o servicio, características especiales de su fabricación o prestación, requisitos que los proveedores deben cumplir para participar en el procedimiento tratándose de un concurso.
8. Requisitos: que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento: (tales como experiencia mínima, conocimientos, certificaciones, entre otros).
9. Forma de entrega: (ejemplos: entregas completas o parciales, en medios impresos o electrónicos, empaquetados, reportes).
10. Adjudicación de partidas: La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto del procedimiento o de cada partida serán adjudicados a un solo licitante o a varios.
11. Solo en casos excepcionales y cuando así lo considere pertinente, la requisición hará las veces del oficio de suficiencia presupuestal.

**Artículo 9.** La requisición, que funge a la vez como oficio o solicitud de artículos y/o servicios, así también se considera para la planeación de las adquisiciones, servicios y/o arrendamientos el plan anual de adquisiciones de cada una de las dependencias con base en el artículo 15, 16 y 17 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y contratación de servicios del estado de Querétaro.

La dirección de adquisiciones a través de dichos documentos, procederá a la adquisición, prestación o arrendamiento del mismo, ya sea mediante adjudicación directa, invitación restringida y/o licitación pública nacional de acuerdo al artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.

## **CAPITULO CUARTO PROCESOS DE CONTRATACIÓN**

**Artículo 10.** Atendiendo a las formas de adquisición de bienes y contratación de servicios que contempla la Ley, el Comité regula y especifica las siguientes formas de contratación:

### **ADJUDICACIÓN DIRECTA POR EXCEPCIÓN**

**Artículo 11.** La adjudicación directa por excepción, atenderá a los siguientes requisitos:

- a) La selección del procedimiento de excepción deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Estado.
- b) El acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, el comité analizará el Dictamen correspondiente a petición de la parte interesada, quién su caso facilitará los elementos necesarios para su valoración.
- c) La justificación se realizará con apego al numeral 22 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro debiendo fundamentar en que se precepto legal se exceptúa.

### **LA ADJUDICACIÓN DIRECTA POR MONTO.**

**Artículo 12.** La adjudicación directa por monto, atenderá a lo siguiente:

Con fundamento en el artículo 4 fracción XIII será la Secretaría de Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio quién autoriza las adquisiciones que no superan los montos señalados en el artículo 20 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, debiendo cumplir con los requisitos para la integración de los expedientes correspondientes, se solicitará a través de las Dirección de Adquisiciones y de la persona que sea designada para tal efecto lo siguiente:

- a) Solicitar cotizaciones de tres proveedores.
- b) Las cotizaciones podrán ser solicitar vía oficio y/o, vía correo electrónico y/o llamada telefónica o por medios de cualquier tipo de telefonía celular y/o medio de comunicación electrónica, en virtud de simplificar procesos y tiempos de respuesta.
- c) Se deberá agregar correo donde no se tuvo respuesta como evidencia de haber solicitado cotización, en caso de que no se hubieran recibido las 3 cotizaciones.
- d) Una vez recibidas las cotizaciones se deberá elaborar el cuadro comparativo con las cotizaciones recibidas o en su caso asentar las manifestaciones respectivas, de no haber recibido en su totalidad.
- e) Cuando se trate de compras directas por montos inferiores a los \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.), con una cotización de referencia bastará para adjudicar la compra.
- f) Cuando se trate de bienes o servicios cuyas especificaciones técnicas solo puedan ofertarse por un proveedor determinado, debidamente justificado por la Dependencia Solicitante bastará con la cotización del proveedor y documento que acredite ser proveedor exclusivo o con titularidad.
- g) Se podrá adjudicar con una sola cotización en casos de requerimientos catalogados como urgentes, o bien cuando después de 24 horas no se haya recibido respuesta de otros proveedores, siempre y cuando se cuente con evidencia que se les envió la solicitud de cotización.
- h) En requerimientos normales se podrá adjudicar con una sola cotización, o bien cuando después de 48 horas no se haya recibido respuesta de otros proveedores, siempre y cuando se cuente con evidencia que se les envió la solicitud de cotización.
- i) En adjudicaciones directas con montos inferiores a los estipulados para la formalización del contrato, la orden de compra fungirá como el documento base de las condiciones de compra, misma que contendrá los términos bajo los que se regulará la contratación, proveedor adjudicado se obligará al cumplimiento de lo estipulado en la misma.

## LA ADJUDICACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y LICITACIÓN PÚBLICA.

**Artículo 13.** La adjudicación por invitación restringida a cuando menos tres proveedores y licitación pública, atenderá a lo siguiente:

- a) Se considerará como propuesta solvente aquella que haya cumplido legal y administrativamente, técnica y económicamente, tomando en cuenta los factores de calidad, precio, financiamiento y oportunidad, así como los requisitos establecidos en las bases respectivas.
- b) Los concursos también podrán ser declaradas desiertos, cuando al término del período establecido para la venta de las bases (cuando sea aplicable), no se haya registrado ningún licitante interesado en participar; asimismo, cuando los precios ofertados rebasen el techo presupuestal asignado para la contratación.
- c) Se podrá excepcionar la venta de las bases de participación, lo cual deberá ser informado en las bases que sean emitidas; el costo de las bases de participación será autorizado por el Comité preferentemente en las primeras sesiones del ejercicio fiscal en curso y será en atención y proporción al factor que para tal efecto se autorice.
- d) Es responsabilidad del Comité, verificar que las propuestas ofertadas sean solventes, cumpliendo con los requisitos administrativos, legales, técnicos y económicos exigidos. Al respecto, se deberá considerar que los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de las proposiciones son:
  - El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la requirente pudiera aceptarse.
  - El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica.
  - El no observar los formatos establecidos si se proporciona de manera clara y completa la información requerida.
  - En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad.
  - En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la documentación presentada.
  - El entregar documentación original que acredite la personalidad jurídica del concursante o licitante, fuera del sobre.
  - Cualquier otro que a juicio del Comité no tenga por objeto afectar la solvencia de la proposición presentada, debiendo el Comité justificar su determinación.
- e) Es responsabilidad de las áreas requirentes la emisión de los dictámenes técnicos necesarios para poder continuar con los actos del procedimiento de adjudicación de los bienes y/o servicios solicitados.
- f) La veracidad de la información presentada al Comité en los dictámenes técnicos, es responsabilidad exclusiva de las áreas requirentes.
- g) Las áreas requirentes deberán entregar los dictámenes técnicos el día y hora establecidos en el acta de recepción de propuestas técnicas y económicas y apertura técnica para su revisión, a fin de continuar con el procedimiento de adjudicación. En caso contrario, el Comité podrá diferir el acto de apertura de propuestas económicas o en su caso, retirar las requisiciones del concurso sin responsabilidad para la Dirección.

## CAPITULO QUINTO PADRÓN DE PROVEEDORES.

**Artículo 14.** Además de los requisitos previsto por la Ley, el Comité autoriza los siguientes términos relativos al padrón de proveedores:

- a) Se podrá contratar con un proveedor no inscrito en el padrón de proveedores en caso de urgencia y que sea el único proveedor que nos pueda proporcionar los productos y/o servicios en tiempo y forma con las especificaciones requirentes y con buen precio, a fin de salvaguardar en todo momento las necesidades del interés público;

- b) Se podrá contratar con un proveedor sin estar inscrito en padrón de proveedores si el costo del producto o la prestación del servicio es equivalente o menor al precio del alta del mismo, quedará exceptuado del alta, por ser incosteable al mismo.
- c) Se podrá realizar un máximo de tres compras directas por monto a un proveedor que no se encuentre dado de alta en el padrón de proveedores, si quisiera realizarse una cuarta compra, la formalización de la misma se condicionará al inicio de registro en el padrón, aun y cuando se trate de un caso de fuerza mayor o urgencia.
- d) A los proveedores que se les haya aplicado alguna pena convencional o rescindida un contrato, además se harán acreedores a una inhabilitación de uno a tres meses contados a partir de la fecha de aprobación del Comité para participar en procedimientos de adjudicación directa e invitación restringida.

**Artículo 15.** En apoyo al pequeño comercio local del Municipio de San Juan del Río y/o cualquier otro municipio del Estado de Querétaro y Estados aledaños, derivado de la pandemia por COVID-19 y/o cualquier otra contingencia de carácter general que implique desventajas económicas para la sociedad y específicamente para los pequeños y medianos comerciantes y empresas y con el propósito de fortalecer y proporcionar herramientas eficaces para estos, el Comité autoriza a la Secretaría de Administración para que a través de su Dirección de Adquisiciones autorice prorrogas y exenciones de requisitos puedan dar cumplimiento total o parcial a sus obligaciones fiscales y/o requisitos documentales y/o pago de derechos para la conclusión del proceso de inscripción, previa solicitud por escrito del proveedor y fecha compromiso de cumplimiento.

En virtud de lo anterior antes expuesto se tiene a bien autorizar el nuevo formato para inscripción o renovación de alta en el padrón de proveedores.

**Artículo 16.** Solo en casos excepcionales, las Dependencias podrán solicitar de manera justificada a la Secretaría de Administración, la autorización para contratar en términos de la Ley a proveedores que no se encuentren inscritos en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública, la responsabilidad del cumplimiento de dichos proveedores entonces recaerá en la misma dependencia requirente.

## **CAPITULO SEXTO CASOS DE EXCEPCIÓN Y FUERZA MAYOR POR CONTINGENCIA.**

**Artículo 17.** Derivado de los hechos de contingencia sanitaria causada por el virus SAR-COV-02 causante de la enfermedad COVID-19 y/o cualquier otra emergencia sanitaria de interés e impacto general, que pudiera suscitarse en lo sucesivo, se consideran circunstancias que facilitaran la contratación, sin pasar por alto la legislación aplicable en la materia, es por ello que se consideran los siguientes supuestos:

- a) Podrá darse inicio al procedimiento de contratación respectivo sin que el o los proveedores estén inscritos en el Padrón de proveedores, derivado a que la urgencia apremia, requiriendo al proveedor su inscripción de forma inmediata, regularizándose antes del cierre del ejercicio fiscal que hubiera sido adjudicado.
- b) Las solicitudes de adquisición de bienes y/o contratación de servicios, podrán ser por medio de oficio sin que medie requisición y/o cuando se trate de suministro de bienes con fechas de cumplimiento periódicas, se realizará una requisición por cada suministro, dichas requisiciones periódicas estarán justificadas con el oficio de solicitud inicial que el área requirente suscriba.

## **CAPITULO SÉPTIMO DE LA CONTRATACIÓN:**

**Artículo 18.** Los contratos respectivos deberán celebrarse en un plazo preferente no mayor de 10 días hábiles contados a partir del fallo o documento que formalice la adjudicación y/o en un plazo mayor atendiendo a la naturaleza del servicio y/o adquisición de bienes objeto de la contratación, siempre y cuando el proveedor cumpla con lo dispuesto por la normatividad aplicable. De no suceder así, deberá procederse en términos de lo señalado en el artículo 22 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y demás disposiciones aplicables.

Los proveedores adjudicados deberán presentar garantía de cumplimiento del contrato celebrado, misma que deberá constituirse por un importe de 10% del monto del contrato, sin considerar el impuesto del valor agregado. Dicha garantía será liberada por la Dirección de Adquisiciones a solicitud del proveedor por escrito.

**Artículo 19.** Para el pago de anticipos, los proveedores adjudicados deberán presentar garantía por el 100% del monto de anticipo solicitado.

**Artículo 20.** La administración de contrato o convenio corresponde al área requirente, debiendo dar puntual seguimiento a la entrega de bienes y/o prestación de servicios conforme a las necesidades del Municipio, así como otorgar la documentación necesaria en tiempo y forma para llevar a cabo el trámite de pago ante la Secretaría de Finanzas, exhibiendo para tal efecto el escrito a entera satisfacción y/o acta de entrega que confirme el cumplimiento en tiempo y forma por parte del proveedor adjudicado.

#### **CAPITULO OCTAVO EXCEPCIÓN EN ELABORACIÓN DE CONTRATO Y PRESENTACIÓN DE GARANTIAS**

**Artículo 21.** Los casos en los cuales no será necesario la elaboración de contratos ni la presentación de garantías será:

1. Cuando el monto del contrato no rebase lo autorizado para una adjudicación directa, solo en casos excepcionales, donde haya un riesgo latente y que así lo amerite el objeto del mismo.
2. Las adjudicaciones directas menores a \$550,000.00 (quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el I.V.A., cuya autorización compete a la Secretaría de Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio.
3. Tratándose de convenios modificatorios por incremento en los bienes o servicios, cuyo monto no supere el diez por ciento del monto mínimo establecido para concurso por invitación restringida.
4. En los casos derivados de una prestación de servicio de carácter artístico y/o cultural, cuando el evento sea realizado por única ocasión, no siendo parte de un programa establecido en el que se llegaran a derivar dos o más pagos y éste no requiera anticipo.
5. En los casos derivados de una prestación de servicios en la que el pago sea a servicio prestado, y/o contra entrega de su informe o entregable respectivo, así como a contra entrega de los productos del contrato.
6. Cuando resulte una adjudicación derivada de un concurso cuyo monto adjudicado no supere el diez por ciento del monto mínimo establecido para concurso por invitación restringida.
7. Las adjudicaciones directas por excepción derivadas de una autorización mediante Comité cuyo monto no supere el diez por ciento del monto mínimo establecido para concurso por invitación restringida.

#### **CAPITULO NOVENO LAS GARANTÍAS**

**Artículo 22.** Los porcentajes mínimos de las garantías que deban constituir las personas que participen y/o resulten adjudicadas para la venta o arrendamiento de bienes, contratación de la prestación de servicios o compra de bienes propiedad del Municipio, deberán constituirse de acuerdo a lo siguiente:

Se podrá exceptuar de presentar garantía de cumplimiento de contrato según sea naturaleza del servicio, cuando la ejecución del mismo este condicionado al pago; asimismo, cuando su tiempo de entrega o periodo de ejecución no se mayor de 10 días hábiles siguientes a la firma del contrato.

Garantía de sostenimiento de proposición:

Por el 10% (diez por ciento) del importe total ofertado antes de I.V.A.

Ésta garantía será presentada en el procedimiento respectivo mediante cheque certificado, o de caja, o póliza de fianza, de las cuales para dejar constancia de la misma bastará dar cuenta en el acta de apertura económica del acta de Comité ante la presencia de sus integrantes, y/o copia simple en la carpeta del cheque o póliza, y/o acta de entrega donde conste la entrega de la misma al proveedor.

Garantía de cumplimiento de contrato:

Por el 10% (diez por ciento) del importe total adjudicado antes de I.V.A.

Ésta garantía será presentada dentro del plazo que marque la Dirección de Adquisiciones mediante cheque certificado o cheque de caja o póliza de fianza, la cual será cancelada al finalizar el contrato, dejando constancia de tal circunstancia bastará dejando copia simple en la carpeta del cheque o póliza, y/o acta de entrega donde conste la entrega de la misma al proveedor.

Los porcentajes antes mencionados podrán variar, tomando en consideración la naturaleza de la contratación y por así convenir a los intereses del propio Municipio, mismos que deberán establecerse dentro de las bases.

Para los casos en los que resulte procedente, deberán presentar garantía de vicios ocultos; la cual se podrá constituir con el mismo instrumento mediante el cual se garantice el cumplimiento del contrato, siempre y cuando su vigencia sea de por lo menos 12 meses.

En caso de que algún concursante hubiese otorgado garantía de sostenimiento mediante cheque de caja o certificado o fianza y este resulte igual o mayor al monto de adjudicación, la misma podrá aplicar para garantizar el cumplimiento de contrato.

Garantía de vicios ocultos:

Por el 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado incluyendo el I.V.A.

Sólo será requerida a los proveedores en caso de que por la naturaleza de los bienes o servicios así se requiera, misma que deberá contar con una vigencia de por lo menos un año contado a partir de la entrega de los bienes o conclusión de los servicios.

**Artículo 23.** Las garantías de cumplimiento de contrato y de vicios ocultos deberán ser presentadas dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de firma del contrato en la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio, salvo que las bases indiquen otro plazo.

**Artículo 24.** Para la cancelación y/o devolución de las garantías, se requerirá la manifestación expresa por parte de la Secretaría de Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio, girando oficio de cancelación y/o devolución, trámite que deberá solicitarse por parte de los interesados o de la Dependencia Solicitante una vez que haya concluido la vigencia del contrato, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contraídas por el adjudicatario.

## **CAPITULO DÉCIMO TRÁMITE Y AUTORIZACION DE PRÓRROGAS DE CUMPLIMIENTO:**

**Artículo 25.** De forma excepcional, el Comité autorizara prórrogas de cumplimiento en los siguientes casos y términos:

- a) El escrito de solicitud deberá estar debidamente motivado y justificado, debiendo contar con el visto bueno por parte de la Dependencia Solicitante previo a su presentación.
- b) La solicitud deberá ser presentada ante la Secretaría de Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio dentro de un plazo de por lo menos cinco días hábiles previos a la fecha de vencimiento del plazo inicialmente pactado.

- c) En caso de no contar con el visto bueno de la Dependencia Solicitante, o en el caso de que ésta emita respuesta negativa a la solicitud de prórroga, el Comité se abstendrá de atender dicha solicitud.

#### **CAPITULO DÉCIMO PRIMERO PENA CONVENCIONAL**

**Artículo 26.** El proveedor que no cumpla con las obligaciones a su cargo será sancionado con un porcentaje del cinco por ciento del valor de la obligación incumplida.

**Artículo 27.** La pena convencional no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

#### **CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO CRITERIOS DE RACIONALIZACIÓN:**

**Artículo 28.** El Comité realizará las acciones tendientes a la racionalización de la enajenación de los bienes inmuebles, previa solicitud de la Secretaría del Ayuntamiento.

**Artículo 29.** Una vez que el Comité emita la racionalización de la enajenación del bien de que se trate, deberá remitir a la Secretaría del Ayuntamiento copia del expediente y del acta de sesión que para tal efecto se haya levantado, para iniciar el procedimiento de autorización del H. Ayuntamiento.

**Artículo 30.** La racionalización de las enajenaciones que emita el Comité, serán independientes a las acciones que el ayuntamiento en el ámbito de su competencia deba realizar de acuerdo a la naturaleza y características del bien de que se trate.

#### **CAPITULO DÉCIMO TERCERO ESTUDIO DE MERCADO**

**Artículo 31.** Se realizará investigación de mercado cuando las áreas requirentes propongan a los proveedores a invitar o bien se trate de bienes o productos especializados de los que no se tenga antecedentes de compra” misma que tiene como propósito:

- I. Verificar la existencia de oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas.
- II. Verificar la existencia de oferentes potenciales, sean nacionales o internacionales.
- III. Conocer el precio de los bienes y servicios al momento de la investigación.
- IV. Determinar la suficiencia presupuestaria con la que el área requirente necesita contar para generar la requisición correspondiente.
- V. Adecuar las especificaciones técnicas o condiciones de contratación de los bienes o servicios.
- VI. Sustentar la procedencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida.
- VII. Acreditar la aceptabilidad de un precio bajo el cual se adquirirá un bien o servicio especializado.
- VIII. Acreditar la existencia de bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables.
- IX. Determinar el procedimiento del concurso y/o adjudicación y su carácter nacional o internacional.
- X. Identificar normas oficiales, certificados o pruebas que se deben acreditar en la contratación de bienes o servicios.

Los responsables de elaborar la Investigación de Mercado serán:

- El área requirente, en el caso de bienes o servicios especializados, o cuando la primera proponga los proveedores a invitar.
- La Dirección, en el caso de bienes y servicios de carácter general o recurrente.

#### **CAPITULO DÉCIMO CUARTO FONDO REVOLVENTE**

**Artículo 32.** Los entes públicos podrán llevar a cabo compras haciendo uso de sus respectivos fondos revolventes, observando para ello los montos que para tal efecto se establezcan en sus respectivos presupuestos de egresos, y demás normatividad aplicable, dichas compras que deberán realizarse, son aquellas que no pudieran llevarse a cabo en la Dirección de Adquisiciones, de forma consolidada y evitar fraccionar.

## CAPITULO DÉCIMO QUINTO MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN AUTORIZADOS

**Artículo 33.** A fin de eficientar y simplificar los procesos administrativos en las contrataciones, el Comité autoriza a la Secretaría de Administración a través de la Dirección de Adquisiciones, establecer como medios de comunicación y/o notificación con los proveedores las siguientes formas: 1) oficio notificado de forma personal, 2) Estrados del Centro Cívico del Municipio en el domicilio conocido, 3) correo electrónico, 4) llamada telefónica, por lo que la Secretaría deberá implementar las formas y/o formatos que soliciten al proveedor los medios de contacto electrónica y requiriendo su conformidad para ser notificado de cualquier acto relacionado con los proceso de contratación y/o inscripción en el padrón de proveedores.

### MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Querétaro.

#### Leyes.

- Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro
- Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro
- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro
- Ley de Ingresos del Estado de Querétaro
- Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro
- Ley de Acceso a la Información Gubernamental en el Estado de Querétaro

### ACUERDOS

**PRIMERO.** Las presentes políticas se emiten de conformidad con lo establecido en el artículo 4 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.

**SEGUNDO.** Las presentes políticas deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de San Juan del Río.

**TERCERO.** Las presentes políticas iniciarán su vigencia desde el momento de su aprobación por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Juan del Río.

**CUARTO.** Los procedimientos que se encuentren en trámite al momento de entrar en vigencia las presentes políticas, se continuarán hasta su total resolución, conforme a las disposiciones legales vigentes en el momento en que dieron inicio.

#### Por los miembros del Comité

| NOMBRE                                | CARGO EN EL COMITÉ   | FIRMA   |
|---------------------------------------|----------------------|---------|
| Lic. José Rubén Pichardo Barrón       | Presidente           | Rúbrica |
| Lic. María Guadalupe Callejas Cadena  | Secretaría Ejecutiva | Rúbrica |
| Lic. Arturo Javier Calvario Ramírez   | Vocal                | Rúbrica |
| Lic. Miguel Angel Jimenez Evangelista | Vocal Suplente       | Rúbrica |
| Lic. Sergio Arturo Rojas Flores       | Vocal                | Rúbrica |

# GOBIERNO MUNICIPAL

|               |                                |
|---------------|--------------------------------|
| DEPENDENCIA:  | SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO |
| SECCIÓN:      | CABILDO                        |
| RAMO:         | CERTIFICACIONES                |
| Nº DE OFICIO: | SHA/1801/2022                  |

El que suscribe Lic. Sergio Arturo Rojas Flores, Secretario del Ayuntamiento Constitucional de San Juan del Río, Qro., con fundamento en las facultades que me confiere el artículo 47 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.-----

## -----Certifica:-----

Que mediante Sesión Ordinaria de cabildo de fecha 17 de noviembre de 2022, en el quinto punto del orden del día, se emitió el siguiente acuerdo: -----

**V. Propuesta y en su caso aprobación, del punto de acuerdo presentado por el Lic. Roberto Carlos Cabrera Valencia, Presidente Municipal Constitucional y el Lic. Gregorio Mondragón Mendoza, Jefe de Regularización de Asentamientos Humanos; a fin de que el H. Ayuntamiento de San Juan del Río, Querétaro, autorice la Regularización, Autorización del Plano Manzanero y Lotificación, Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Nomenclatura Oficial de Calles, Venta Provisional de Lotes y Denominación del Asentamiento Humano “Los Girasoles Segunda Sección”, así como el Beneficio para el pago de impuesto predial y exención del pago de la publicación del Acuerdo de Cabildo por la regularización del Asentamiento Humano, en la Gaceta Municipal, así como en el periódico oficial “La Sombra de Arteaga”.**-----

## -----Acuerdo-----

**Primero.-** Por unanimidad, y con fundamento en lo establecido en los artículos 1, párrafos primero, segundo y tercero, 4, 27 y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 1, 4 y 5 y 6 fracción IV de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 1, 13, 14 fracción III, 17, 21, 22, 28, 32, 82 a 99 y demás relativos y aplicables del Código Urbano del Estado de Querétaro; Título Segundo, 9 y 15, 18 fracciones II, IV, V, VII y VIII de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro; 30 fracción I, 31, 121, 122 y 123 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 8 y 9 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Juan del Río, Qro.; Eje Rector CUARTO, del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, para el Municipio de San Juan del Río, Qro.; artículos 12 y 16 de los Lineamientos del Programa denominado “ADELANTE, TRABAJEMOS POR REGULARIZAR TU PREDIO”; y 66, del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de San Juan del Río, Querétaro; **se aprueba la propuesta realizada por el C. Presidente Municipal Constitucional, Lic. Roberto Carlos Cabrera Valencia y el Lic. Gregorio Mondragón Mendoza, Jefe de Regularización de Asentamientos Humanos, por lo cual se otorgan las siguientes autorizaciones:**-----

- ❖ **La Regularización;**-----
- ❖ **La Denominación del Asentamiento Humano “Los Girasoles Segunda Sección”;**-----
- ❖ **La Nomenclatura Oficial de Calles;**-----
- ❖ **El Plano Manzanero y Lotificación;**-----
- ❖ **La Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización;**-----
- ❖ **La Venta Provisional de Lotes;**-----
- ❖ **En términos del artículo 29 de los lineamientos del programa denominado “ADELANTE, TRABAJEMOS POR REGULARIZAR TU PREDIO”, los propietarios o apoderados legales de los inmuebles donde se encuentra inmerso el asentamiento humano a regularizar y una vez otorgado el poder a favor del municipio, por concepto de impuesto predial pagarán 1.61 UMA por el ejercicio fiscal en que sean inscritos en el padrón catastral como fraccionamiento y hasta concluir el proceso de regularización, y----**
- ❖ **La exención de pago por la publicación del Acuerdo de Cabildo por la Regularización del Asentamiento Humano denominado “Los Girasoles Segunda Sección”, en la Gaceta Municipal, así como en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado La Sombra de Arteaga, y se aplique con base al artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, así como de cualquier otro ingreso o derecho que con motivo de la publicación se produzca.**-----

**Correspondientes al Asentamiento Humano Denominado “Los Girasoles Segunda Sección”, ubicado en la Delegación de Cerro Gordo, municipio de San Juan del Río, Querétaro, desarrollado en una superficie total de 4,532.49 metros cuadrados de la parcela 334 Z-1 P2/4; Propuesta que se inserta en este momento a partir de sus considerandos:-----**

**“CONSIDERANDO-----**

**I.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los párrafos primero, segundo y tercero del Artículo 1 reconoce y determina que toda persona gozará de los derechos humanos reconocidos por la propia Constitución, los tratados internacionales de los que forme parte el Estado Mexicano y la obligación ineludible de todas las autoridades de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. -----

**II.** En consecuencia, el artículo 4 Constitucional, establece como parte de los derechos humanos que toda persona tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa; en base a ello, el artículo 27, refiere que el Estado tendrá en todo tiempo la facultad potestativa de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, en este sentido, el de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, buscando y con el principal objetivo del mejoramiento de las condiciones de vida de la población. -----

**III.** Que el artículo 115 fracción II de la Carta Magna, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio, por lo cual están facultados para intervenir, en cuanto a la tramitación y circunstancias de hacienda municipal. -----

**IV.** 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. -----

**V.** El artículo 1 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, ordena que las normas básicas e instrumentos de gestión de observancia general, para ordenar el uso del territorio y los asentamientos humanos en el país, deben generarse con pleno respeto a los derechos humanos, así como el cumplimiento de las obligaciones que tiene el Estado para promoverlos, respetarlos, protegerlos y garantizarlos plenamente. -----

**VI.** Asimismo, el artículo 5 de la Ley en cita, señala que toda política pública de ordenamiento territorial, desarrollo y planeación urbana deberá observar los principios señalados en el artículo 4 del mismo ordenamiento legal, sin importar el orden de gobierno de donde emana, consistentes principalmente en Derecho a la Ciudad, Equidad e Inclusión y Derecho a la Propiedad Urbana. -----

**VII.** Ahora por cuanto ve a la “Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro”, publicada en fecha 13 de enero de 2017, se desprende que una de las principales necesidades que se tiene dentro del territorio del Estado, es la falta de certeza jurídica en el patrimonio de las familias queretanas, específicamente en cuanto a sus bienes inmuebles. -----

**VIII.** El ordenamiento legal referido en el considerando que antecede, en su Título Segundo, establece las bases generales y el procedimiento para regularizar los Asentamientos Humanos Irregulares que se ubiquen en un área físicamente localizada y lotificada para fines de vivienda, a través del programa que para tal efecto establezca el Municipio, por conducto de la Dependencia que designe para ello. -----

**IX.** Al igual, dentro del Plan Municipal de Desarrollo, en su eje rector **CUARTO**, en cuanto a los apartados de Seguridad a las Familias y Mejor Calidad de Vida se busca con la implementación y ejecución de diversos programas sectoriales impulsar el desarrollo del Municipio de una manera integral y ordenada, garantizando el ejercicio pleno de los derechos humanos, así como la seguridad y protección de los bienes patrimoniales de la población en general a través de sus líneas de acción, lo que al llevar a cabo la regularización que en la presente propuesta se observa, va en concordancia con el plan de acción municipal. -----

**X.** Ahora bien, los artículos 121, 122 y 123 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, refiere que los ayuntamientos concurrirán con los gobiernos federal y estatal en la ordenación y regulación de los asentamientos humanos, con base en los Planes Nacional, Estatal y Municipales de Desarrollo Urbano y en el de Ordenación de las Zonas Conurbadas, proveyendo en la esfera de su competencia lo necesario para la elaboración y cumplimiento. -----

**XI.** Al igual, el artículo 66 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de San Juan del Río, Querétaro, otorga al Ayuntamiento la facultad para Observar y cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley General de Asentamientos Humanos y la correlativa del estado, para la ordenación y regulación de los mismos, tanto los que existan o los que se establezcan en el Municipio. -----

**XII.** Ahora bien, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha ocho de abril de 2022, el H. Ayuntamiento de San Juan del Río, Querétaro, aprobó el programa denominado **“Adelante, Trabajemos por Regularizar tu Predio”**, así como sus lineamientos, cuyo objetivo es la regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, del municipio de San Juan del Río, Querétaro, en estricta aplicación de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, mismos que fueron publicados en la Gaceta Municipal en fecha veintinueve de abril de 2022, y en el periódico oficial La Sombra de Arteaga, en fecha treinta de septiembre de 2022. -----

**XIII.** Es el caso, como requisito de procedibilidad en términos del artículo 12 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, señala que los procedimientos deberán iniciarse a petición de parte interesada, lo cual se cubre con escrito de fecha primero de julio de dos mil veintidós, y recibido en la Jefatura de Regularización de Asentamientos Humanos en la misma fecha, la Asociación Civil denominada "Colonia Los Girasoles Primera Sección Asociación Civil", a través de su Mesa Directiva, solicitaron la Regularización del Asentamiento Humano denominado "**Los Girasoles Segunda Sección**", aportando documentación bastante y suficiente con la que satisfacen los requisitos previstos en el artículo 12 de los Lineamientos del Programa "**Adelante, Trabajemos por Regularizar tu Predio**". Documento que se incorpora como ANEXO 1. -----

**XIV.** Revisada la documentación que se integró a la solicitud de regularización de fecha primero de julio de dos mil veintidós, relacionada con el Asentamiento Humano denominado "**Los Girasoles Segunda Sección**", en fecha 11 agosto de 2022, la Jefatura de Regularización de Asentamientos Humanos, emitió el Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Regularización del Asentamiento Humano ubicado en la Parcela número 334 Z-1 P2/4, amparada con el Título de Propiedad número 1001603 de fecha 5 de abril de 2018, documento que se desprende como ANEXO 2. -----

**XV.** Una vez lo anterior, y a fin de determinar que los solicitantes cumplieran los requisitos establecidos en los artículos 9 y 15 de la Ley que Reforma diversas disposiciones de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, así como el artículo 12 de los Lineamientos del Programa "Adelante, Trabajemos por Regularizar tu Predio", se procedió a verificar la documentación aportada por los solicitantes, la cual consiste en: -----

- a. Acreditación de los solicitantes Silvia Alegría Chávez, David Nepamuceno Hernández, Elvira Hernández Ríos, Presidenta, Secretario y Tesorera, respectivamente, de la Asociación Civil denominada "Colonia Los Girasoles Primera Sección Asociación Civil", tal como se acredito con copia debidamente certificada de la Protocolización del Acta de Asamblea General Extraordinaria de la Asociación Civil a través de la Escritura Pública número 685 de fecha 13 de febrero de 2020, otorgada ante la fe del licenciado Luis Octavio Pineda Morales, Notario Titular de la Notaria número 10 de San Juan del Río, Querétaro. Copia certificada que constituye el ANEXO 3. -----
- b. Señalaron como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en las oficinas que ocupa la Jefatura de Regularización de Asentamientos Humanos ubicada en Avenida Benito Juárez Poniente, número 36, Centro, en esta ciudad. -----
- c. Los solicitantes presentaron la identificación geográfica del bien inmueble con plano de localización del predio donde se encuentra el Asentamiento Humano, mismo que coincide con la ubicación real del Asentamiento Humano denominado "**Los Girasoles Segunda Sección**". Plano que se identifica como ANEXO 4. -----
- d. Como requisito indispensable, los solicitantes acreditaron la Propiedad del Predio donde se encuentra el Asentamiento Humano denominado "**Los Girasoles Segunda Sección**", mediante Título de Propiedad número 1001603 de fecha 05 de abril de 2018, el cual ampara la parcela 334 Z-1 P2/4, documento que ampara una superficie de 4,532.49 metros cuadrados, predio efectivamente ubicado en la Delegación de Cerro Gordo, municipio de San Juan del Río. Siendo el presente el ANEXO 5. -----
- e. Asimismo, el propietario acredito estar al corriente del Impuesto Predial, adjuntando copia del comprobante de pago a nombre de **J. Guadalupe Trinidad Martínez**, por cuanto hace a la superficie donde se encuentra inmerso el Asentamiento Humano denominado "**Los Girasoles Segunda Sección**", circunstancia que se verificó con la clave catastral, misma que es coincidente con la superficie en estudio y que se agrega como ANEXO 6. -----
- f. Para acreditar la propiedad del predio y que el mismo no se encuentra en conflicto, los solicitantes presentaron Certificado de Propiedad y Certificado de Libertad de Gravamen, ambos de fecha 10 de octubre de 2022, emitidos por el Registro Público de la Propiedad, respecto a la superficie que ampara el Título de Propiedad número 1001603 de fecha 05 de abril de 2018, documentos que se atienden como ANEXO 7. -----
- g. Por último, los solicitantes manifestaron el estado real que guarda el Asentamiento Humano, el cual, según el dicho, surgió desde el año 1997, por lo que se deduce una antigüedad de 25 años. -----

**XVI.** Lo que en términos tanto de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, como de los lineamientos del programa denominado "Adelante, Trabajemos por Regularizar Tu Predio", en específico el artículo 12 de los mismos, se creó y notificó el acuerdo de inicio del Programa a los solicitantes, en virtud de ello, se ordenó la creación de la carpeta Técnico Jurídica Administrativa, en donde se acreditó por parte de la Jefatura de Regularización de Asentamientos Humanos, así como por la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio, lo siguiente: -----

- a. Que la Asociación, a través de sus integrantes, "Colonia Los Girasoles Primera Sección Asociación Civil", dio cumplimiento a lo establecido en la fracción I del artículo 12 de los Lineamientos del Programa "**Adelante, Trabajemos por Regularizar tu Predio**", al exhibir la Carta Compromiso firmada por la C. Silvia Alegría Chávez, en la cual se obliga a coadyuvar con la regularización del Asentamiento Humano, y que se tiene como ANEXO 8. -----
- b. Se acredito la personalidad para intervenir en el presente procedimiento a la C. Silvia Alegría Chávez, en su calidad de Apoderado Legal de J. Guadalupe Trinidad Martínez, mediante copia certificada de la Escritura Pública número 32,343, de fecha 19 de agosto de 2021, pasada ante la fe del licenciado Cipriano Pineda Cruz, Notario Titular de la Notaria número 10 de San Juan del Río, Querétaro y que contiene el Poder Especial Irrevocable para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y de Dominio, y que se tiene como ANEXO 9. -----
- c. Se acredito plenamente la personalidad jurídica de la Asociación Civil "Colonia Los Girasoles Primera Sección Asociación Civil", mediante copia certificada de la Protocolización del Acta de Asamblea General Extraordinaria de la Asociación Civil, elaborada a través de la Escritura Pública número 685 de fecha 13 de febrero de 2020, otorgada ante

la fe del licenciado Luis Octavio Pineda Morales, Notario Titular de la Notaria número 10 de San Juan del Río, Querétaro. -----

- d. En cumplimiento con los lineamientos del programa multicitado, quien aparece como propietario del inmueble donde se encuentra el asentamiento humano, otorgo y exhibió **Poder Especial Irrevocable para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y de Dominio, que otorga Silvia Alegría Chaves, a favor del Municipio de San Juan del Río, Querétaro**, mediante Escritura Pública número 33,518 de fecha 18 de octubre de 2022, instrumento que se otorga para ser ejercitado única y exclusivamente con relación al predio donde se encuentra el Asentamiento Humano ubicado en la parcela número 334 Z-1 P2/4, que ampara el Título de Propiedad número 1002603, de fecha 05 de abril de 2018, el cual se tiene presentado como ANEXO 10. -----
- e. La Jefatura de Regularización de Asentamientos Humanos, coordinó y supervisó la realización de los trabajos técnicos y cartográficos del Asentamiento Humano denominado "**Los Girasoles Segunda Sección**", y que fueron realizados en fecha 28 de julio de 2022, y a su vez autorizados por el Lic. Oscar Alcántara Peña, Secretario de Desarrollo Sustentable del Municipio, para lo cual se exhibió plano manzanero con lotificación mismo que corresponde fehacientemente al predio a regularizar, y que se exhibe como ANEXO 11. -----

**XVII.** En términos de lo establecido en el artículo 18 fracciones II, IV, V, VII y VIII de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, se solicitaron a las diferentes instancias tanto municipales como estatales que intervienen en el procedimiento de regularización, las opiniones, informes y dictámenes correspondientes, mismos que se detallan a continuación: -----

- a. En fecha 7 de noviembre de 2022, la Jefatura de Regularización de Asentamientos Humanos a través del oficio número SEDESUM/M-0315/2022, se solicitó a la Dirección de Estudios y Proyectos de la Secretaría de Obras Públicas de este municipio, Opinión de Factibilidad, por lo que en respuesta, dicha Secretaria en fecha 11 de noviembre de 2022, mediante oficio SOPM/DEYP/O-1128/2022, informó que de acuerdo al Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población San Juan del Río 2018-2033, el predio se encuentra dentro de la traza del plan con Uso de Suelo Habitacional hasta 300 hab/ha, indicando la posibilidad de dotar con infraestructura básica al asentamiento que nos ocupa y se cuenta como ANEXO 12. -----
- b. Ahora bien, en fecha 10 de octubre de 2022 la Jefatura de Regularización de Asentamientos Humanos, mediante oficio número SEDESUM/M-0299/2022, solicito a la Dirección de Protección Civil, Dictamen de Riesgo, relativo al Asentamiento Humano denominado "**Los Girasoles Segunda Sección**", por lo que mediante oficio número SG/DPC/DIV/AR/029 de fecha 13 de octubre de 2022, la Dirección de Protección Civil, procedió a emitir su Análisis de Riesgo, el cual se encuentra como ANEXO 13. -----
- c. En fecha 25 de octubre de 2022, mediante oficio número SEDESUM/OF-0450/2022, se informó a la Fiscalía General del Estado, respecto al inicio del procedimiento de Regularización del Asentamiento Humano denominado "**Los Girasoles Segunda Sección**" y en respuesta la Fiscalía General del Estado a través de la Directora Jurídica y de Vinculación Institucional de la Fiscalía General del Estado mediante oficio informo que después de realizar una búsqueda y revisión en los registros de las Direcciones de Acusación e Investigación que integran ese Organismo Autónomo, **No se encontró carpetas de investigación o registro de procesos judiciales relacionados con el asentamiento humano denominado "Los Girasoles Segunda Sección"**, que pudiera afectar los derechos de posesión o propiedad del asentamiento de referencia y que se incorpora como ANEXO 14. -----
- d. La Jefatura de Regularización de Asentamientos Humanos mediante oficio número SEDESUM/OF-0441/2022 de fecha 12 de octubre de 2022, se informó a la Dirección de Regularización Territorial de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el inicio del procedimiento de Regularización del Asentamiento Humano denominado "**Los Girasoles Segunda Sección**", así mismo se solicitó la inscripción en el padrón Único de Asentamientos Humanos Irregulares (PUAHI). -----
- e. En respuesta al oficio referido en el párrafo que antecede, la Dirección de Regularización Territorial de la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mediante oficio número SEDESQ/SDCRT/DERT/417/2022 de fecha 27 de octubre de 2022, en el que se hace constar que el Asentamiento Humano denominado "**Los Girasoles Segunda Sección**", se encuentra registrado en el Padrón Único de Asentamientos Humanos Irregulares (PUAHI), se anexa constancia de registro lo que se desprende del ANEXO 15. --
- f. Con el objetivo de verificar el cumplimiento de los requisitos requeridos por la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, así como los Lineamientos del Programa "**Adelante, Trabajemos por Regularizar tu Predio**", en fecha 23 de agosto de 2022, personal de la Jefatura de Regularización de Asentamientos Humanos, llevó a cabo una inspección física al Asentamiento Humano denominado "**Los Girasoles Segunda Sección**", ubicado en una superficie de 4,532.49 metros cuadrados y ubicado en zona habitacional. -----  
En dicha verificación física, se detectó, apreció y concluyó que el Asentamiento Humano denominado "**Los Girasoles Segunda Sección**", cuenta con un 95% de densidad, sistema de electrificación en la totalidad de las viviendas, calles empedradas, el agua potable y alcantarillado de manera parcial a cargo de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal (JAPAM), lo que se hace constar en el ANEXO 16. -----

**XVIII.** Ahora, en fecha 20 de octubre de 2022, la Jefatura de Regularización de Asentamientos Humanos, mediante oficio número SEDESUM/M-0322/2022, solicito a la Dirección de Planeación Urbana el Dictamen de Uso de Suelo, relativo al Asentamiento Humano denominado "**Los Girasoles Segunda Sección**", por lo que mediante oficio número JUS/678/D/22 de fecha 21 de octubre de 2022, la Dirección de Planeación Urbana procedió a emitir su Dictamen de Uso de Suelo, en el que

manifiesta que el **Uso de Suelo del Predio es Habitacional de Intensidad Media (H3), y obteniendo como respuesta del dictamen FACTIBLE.** Lo que se tiene debidamente acreditado mediante el ANEXO 17. -----  
 Cabe referenciar en este punto en específico que del resultado de la revisión efectuada a los trabajos técnicos y cartográficos de los que resulta el plano manzanero con lotificación del Asentamiento Humano denominado **“Los Girasoles Segunda Sección”**, ubicado en la Delegación de Cerro Gordo, y que se encuentra glosado como anexo 10, se determinó que el polígono de la superficie a regularizar cuenta con las superficies que se desglosan de la siguiente manera: -----

| Tabla General de Superficies      |                 |               |           |
|-----------------------------------|-----------------|---------------|-----------|
| Concepto                          | Superficie m2   | %             | No. Lotes |
| Superficie Habitacional           | 2,672.13        | 58.96         | 17        |
| Superficie Fuera de Escrituración | 0.0             | 0.0           | 0         |
| Equipamiento Urbano               | 291.16          | 6.42          | 1         |
| Superficie Vial                   | 1,569.20        | 34.62         | -         |
| <b>Total del Asentamiento</b>     | <b>4,532.49</b> | <b>100.00</b> | <b>18</b> |

Referente a la nomenclatura propuesta para las calles que integran el Asentamiento Humano denominado **“Los Girasoles Segunda Sección”**, identificadas en el plano de referencia, las calles se identificaron de la siguiente manera: -----

- Calle Iris-----
- Avenida Paseos de Xhosda-----

**XIX.** Reunidos todos los requisitos descritos, la Jefatura de Regularización de Asentamientos Humanos, en fecha 04 de noviembre de 2022, mediante oficio SEDESUM/M-0336/2022, solicitó a la Dirección de Desarrollo Urbano, la **validación del Plano Manzanero con Lotificación y Nomenclatura**, el cual contiene las tablas de las diferentes áreas que conforman la poligonal donde se ubica el Asentamiento Humano denominado **“Los Girasoles Segunda Sección”**, lo que se incorpora como ANEXO 18. -----

Derivado de lo anterior, en fecha 07 de noviembre de 2022, la Dirección de Desarrollo Urbano a través de la Jefatura de Fraccionamientos y Condominios de la Secretaría de Desarrollo Sustentable de este municipio, mediante oficio número SEDESUM/479/2022, con relación a la validación al proyecto de lotificación y nomenclatura informo lo siguiente: -----

*“En atención a la solicitud con número de oficio SEDESUM/M-0336/2022 de fecha 04 de noviembre del presente año, en el cual solicita “...tenga a bien autorizar y validar los planos manzaneros con lotificación...” lo anterior con respecto al asentamiento Humano denominado “LOS GIRASOLES SEGUNDA SECCIÓN” ubicado en la Parcela 334 Z-1 P2/4 del Ejido Cerro Gordo, en este Municipio de San Juan del Río Qro., propiedad del C. J. Guadalupe Trinidad Martínez que acredita con Título de Propiedad número 1001603 de fecha 05 de abril de 2018, quien otorga Poder Especial Irrevocable para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, a C. Silvia Alegría Chávez por medio del Instrumento Público número 32,343 de fecha 19 de agosto de 2021, de la Notaría Pública Número 10 de esta Ciudad de San Juan del Río Qro., por lo cual se informa lo siguiente: -----*

#### DATOS DEL PREDIO

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Propietario:              | <b>C. J. GUADALUPE TRINIDAD MARTÍNEZ</b>   |
| Nombre del asentamiento:  | <b>LOS GIRASOLES SEGUNDA SECCIÓN</b>   |
| Ubicación:                | PARCELA 334 Z-1 P2/4   |
| Clave Catastral:          | 16 01 001 092 21 003   |
| Dictamen de Uso de Suelo: | JUS/678/D/22 de fecha 21 de octubre de 2022, Factible a Desarrollo Habitacional. |
| Superficie Total:         | 4,532.49 M2  |
| No. De lotes              | 18   |

Ahora bien, con relación al proyecto del Plano Manzanero con Lotificación y Nomenclatura, la Dirección de Desarrollo Urbano a través de la Jefatura de Fraccionamientos y Condominio de la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, se Pronunció en el siguiente sentido: -----

*Con fundamento en los artículos 6 fracciones III y VI, 8 fracciones I y II de los lineamientos del Programa “Adelante, Trabajamos por Regularizar tu Predio”, la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, Artículo 30 del Código Urbano del Estado de Querétaro; esta Dirección de Desarrollo Urbano no tiene objeción en emitir: -----*

**VISTO BUENO AL PLANO MANZANERO  
 CON LOTIFICACIÓN Y NOMENCLATURA  
 DEL ASENTAMIENTO “LOS GIRASOLES SEGUNDA SECCIÓN”**

*El cual consta de una superficie de 4,532.49 m2, según proyecto presentado... -----*

| TABLA GENERAL DE SUPERFICIES |                 |        |           |
|------------------------------|-----------------|--------|-----------|
| CONCEPTO                     | SUPERFICIE (M2) | %      | No. LOTES |
| Sup. Habitacional            | 2,672.13        | 58.96  | 17        |
| Sup. Fuera de Escrituración  | 0.00            | 0.00   | 0         |
| Equipamiento Urbano          | 291.16          | 6.42   | 1         |
| Sup. Vial                    | 1,569.20        | 34.62  | -         |
| Total del Asentamiento       | 4,532.49        | 100.00 | 18        |

Así mismo la nomenclatura de las calles queda establecida de la siguiente forma: -----

**CALLE IRIS  
AVENIDA PASEOS DE XHOSDA**

Lo anterior con fundamento legal en lo dispuesto por los Artículos 27 Párrafo 3º, 115 Fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 6 fracciones III y VI, 8 fracciones I y II de los lineamientos del Programa “Adelante, Trabajemos por Regularizar tu Predio”, la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, Artículo 30 del Código Urbano del Estado de Querétaro. -----

Así mismo deberá acreditar la donación a título gratuito al Municipio de San Juan del Río, Qro., de una superficie vial de 1,569.20 m2 y una superficie de 291.16 m2 de equipamiento urbano.” -----

Cabe señalar que los lotes identificados como Lotes 2, 3, 5 y 6 de la manzana 2, tienen una superficie ubicada en la Parcela 338, la cual está en Proceso de Regularización como “ASENTAMIENTO LOS GIRASOLES” por lo cual estarán **CONDICIONADOS** a fusionarse con los Lotes correspondientes del Asentamiento en mención. -----

En razón de lo anterior tendrá que condicionarse para que se puedan escriturar dichos inmuebles, teniendo que presentar la autorización de la fusión correspondiente de conformidad a la siguiente tabla: -----

| Asentamiento Humano<br><b>Los Girasoles Segunda Sección</b><br>Parcela 334 Z-1 P2/4 |                | Asentamiento Humano<br><b>Los Girasoles</b><br>Parcela 338 Z-1 P2/4 |                |
|---|----------------|---|----------------|
| Número de Manzana   | Número de Lote | Número de Manzana   | Número de Lote |
| 2   | 2              | 1   | 2              |
| 2   | 3              | 1   | 3              |
| 2   | 5              | 1   | 5              |
| 2   | 6              | 1   | 6              |

Condicionantes a las que se sujetará la Jefatura de Regularización de Asentamientos Humanos, y que sin ellos, y la debida protocolización e inscripción que en los puntos de acuerdo se señalan, podrá causar la revocación de lo aquí aprobado. -----

**XX.** Cabe precisar que con la finalidad de regular lo concerniente a los pagos de predial, se otorgó dentro del programa denominado “**ADELANTE, TRABAJEMOS POR REGULARIZAR TU PREDIO**”, como beneficio fiscal, que los propietarios o apoderados de los inmuebles donde se encuentre inmerso el asentamiento humano a regularizar y una vez otorgado el poder a favor del municipio, por concepto de impuesto predial pagarán 1.61 UMA por el ejercicio fiscal en que sean inscritos en el padrón catastral como fraccionamiento y hasta concluir el proceso de regularización. -----

**XXI.** Ahora bien, el Presidente Municipal de San Juan del Río, Querétaro, tiene la representación del Ayuntamiento que le otorga la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como las conferidas por el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de San Juan del Río, Qro., y le corresponde entre otras funciones someter a la aprobación del Ayuntamiento los proyectos de reglamentos interiores, así como emitir los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales, lo que se traduce en que le corresponde entre otras funciones, promover el desarrollo del bienestar social, promover programas de Solidaridad Social, así como dar seguimiento a las acciones de gestoría social que emprenda el Ayuntamiento, así como, coadyuvar y valorar el cumplimiento y avance de planes y programas municipales y de lo referido en líneas precedentes y como resultado del análisis de la situación jurídica irregular en la que se encuentran los habitantes del Asentamiento Humano denominado “**Los Girasoles Segunda Sección**”, se verificó la documentación aportada en la solicitud de regularización, se tiene cumpliendo con los documentos necesarios para efectuar dicha regularización, ello en virtud de que se encuentra plenamente acreditada la personalidad jurídica de quienes ostentan la representación tanto del propietario, como de los solicitantes; de igual manera está plenamente acreditada la propiedad mediante Título de Propiedad número 1001603 de fecha 5 de abril de 2018 que ampara la parcela 334 Z-1 P2/4, documento que ampara la superficie de 4,532.49 metros cuadrados, así mismo acreditaron estar al corriente en el pago del impuesto predial, así como libre de gravamen, por ello, siendo prioridad otorgar certeza jurídica a diecisiete beneficiarios, se traduce en igual número de familias con la apremiante necesidad de tener certeza jurídica de sus bienes. -----

**XXII.** Adicionalmente, es menester que la Asociación Civil denominada “**Colonia Los Girasoles Primera Sección Asociación Civil**”, deberá celebrar un Convenio de Participación con el H. Ayuntamiento de San Juan del Río, para garantizar la ejecución y dotación de servicios de infraestructura urbana, así como la conclusión de obras de urbanización faltantes, por lo que la Asociación y los colonos que representan, serán los responsables de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios del Asentamiento Humano denominado “**Los Girasoles Segunda Sección**”, Ubicado en la Delegación de Cerro Gordo, situación que no deberá de ser mayor a un plazo de dos años, lo anterior, con fundamento en los artículos 31, 32 y 34 de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro. Instrumento jurídico en donde se establecerá que en caso de que la Asociación incumpla con alguna de las obligaciones que hubieran contraído en los convenios respectivos, el Ayuntamiento podrá revocar la propuesta de Procedencia de Regularización en cualquier momento de la ejecución del mismo. -----

**XXIII.** El Presidente Municipal, conforme a la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro, así como del artículo 16 de los Lineamientos del programa denominado “**Adelante, Trabajemos por Regularizar Tu Predio**”, y buscando un beneficio a tutelar los derechos de particulares, otorgando certeza jurídica a los gobernados, y acorde al procedimiento de regularización que se llevara a cabo, es por lo que, someto a su consideración los siguientes: -----

#### ACUERDOS-----

**PRIMERO.-** Se apruebe la Regularización del Asentamiento Humano denominado “**Los Girasoles Segunda Sección**”, ubicado en la Delegación de Cerro Gordo, municipio de San Juan del Río, Querétaro, desarrollado en una superficie total de **4,532.49** metros cuadrados de la parcela 334 Z-1 P2/4. -----

**SEGUNDO.-** Se apruebe la Denominación del Asentamiento Humano “**Los Girasoles Segunda Sección**”, ubicado en la Delegación de Cerro Gordo, municipio de San Juan del Río, Querétaro, desarrollado en una superficie total de **4,532.49** metros cuadrados de la parcela 334 Z-1 P2/4. -----

**TERCERO.-** Se apruebe la Nomenclatura para el Asentamiento Humano Denominado “**Los Girasoles Segunda Sección**”, ubicado en la Delegación de Cerro Gordo, municipio de San Juan del Río, Querétaro, desarrollado en una superficie total de **4,532.49** metros cuadrados de la parcela 334 Z-1 P2/4. -----

- **Calle Iris.** -----
- **Avenida Paseos de Xhosda.** -----

**CUARTO.-** Se apruebe el Plano Manzanero y Lotificación del Asentamiento Humano Denominado “**Los Girasoles Segunda Sección**”, ubicado en la Delegación de Cerro Gordo, municipio de San Juan del Río, Querétaro, desarrollado en una superficie total de **4,532.49** metros cuadrados de la parcela 334 Z-1 P2/4. -----

**TABLA GENERAL DE SUPERFICIES**

| CONCEPTO                          | SUPERFICIE (M2) | %      | No. LOTES |
|-----------------------------------|-----------------|--------|-----------|
| Superficie Habitacional           | 2,672.13        | 58.96  | 17        |
| Superficie Fuera de Escrituración | 0.0             | 0.0    | 0         |
| Equipamiento Urbano               | 291.16          | 6.42   | 1         |
| Superficie Vial                   | 1,569.20        | 34.62  | -         |
| Total del Asentamiento            | 4,532.49        | 100.00 | 18        |

**QUINTO.-** Se apruebe la Venta Provisional de Lotes del Asentamiento Humano Denominado “**Los Girasoles Segunda Sección**”, ubicado en la Delegación de Cerro Gordo, municipio de San Juan del Río, Querétaro, desarrollado en una superficie total de **4,532.49** metros cuadrados de la parcela 334 Z-1 P2/4. -----

**SEXTO.-** Se apruebe la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del Asentamiento Humano Denominado “**Los Girasoles Segunda Sección**”, ubicado en la Delegación de Cerro Gordo, municipio de San Juan del Río, Querétaro, desarrollado en una superficie total de **4,532.49** metros cuadrados de la parcela 334 Z-1 P2/4. -----

**SÉPTIMO.-** En términos del artículo 29 de los lineamientos del programa denominado “**ADELANTE, TRABAJEMOS POR REGULARIZAR TU PREDIO**”, los propietarios o apoderados legales de los inmuebles donde se encuentra inmerso el asentamiento humano a regularizar y una vez otorgado el poder a favor del municipio, por concepto de impuesto predial pagarán 1.61 UMA por el ejercicio fiscal en que sean inscritos en el padrón catastral como fraccionamiento y hasta concluir el proceso de regularización. -----

**OCTAVO.-** La Jefatura de Regularización de Asentamientos Humanos deberá dar cumplimiento a las obligaciones y/o condicionantes siguientes: -----

- 1) Vigilar y materializar teniendo que presentar la autorización de la fusión correspondiente para que puedan escriturar los Lotes 2, 3, 5 y 6 de la manzana 2 del asentamiento humano denominado “**Los Girasoles Segunda Sección**” de conformidad a la siguiente tabla: -----

| Asentamiento Humano<br><b>Los Girasoles Segunda Sección</b><br>Parcela 334 Z-1 P2/4 |                | Asentamiento Humano<br><b>Los Girasoles</b><br>Parcela 338 Z-1 P2/4 |                |
|---|----------------|---|----------------|
| Número de Manzana   | Número de Lote | Número de Manzana   | Número de Lote |
| 2   | 2              | 1   | 2              |
| 2   | 3              | 1   | 3              |
| 2   | 5              | 1   | 5              |
| 2   | 6              | 1   | 6              |

- 2) Transmitir a título gratuito a favor del Municipio de San Juan del Río, Querétaro, la superficie vial de 1,569.20 metros cuadrados y 291.16 metros cuadrados de equipamiento urbano del asentamiento humano. Dicha transmisión deberá protocolizarse mediante Escritura Pública debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro. -----
- 3) Una vez, se realice la inscripción del presente acuerdo en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro, en un plazo no mayor a 90 días naturales deberá acreditar la celebración de un convenio de participación entre el Municipio y la Asociación denominada "Colonia Los Girasoles Primera Sección Asociación Civil", para garantizar la ejecución y dotación de servicios de infraestructura urbana, así como la conclusión de obras de urbanización faltantes del Asentamiento Humano, con la dotación de servicios básicos e infraestructura urbana que requiera, presentando un programa de obras de urbanización y su ejecución, bajo los lineamientos que acuerden en dicho convenio. La Asociación Civil denominada "Colonia Los Girasoles Primera Sección Asociación Civil", será responsable de la operación y mantenimiento de las obras y servicios antes mencionados, hasta en tanto se lleve a cabo la entrega del mismo al H. Ayuntamiento del Municipio de San Juan del Río, Querétaro, de conformidad con la legislación aplicable. -----
- 4) Quedando inscrito el presente acuerdo en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro, se podrá obtener ante las instituciones correspondientes las factibilidades para la dotación de los servicios de energía eléctrica, agua potable, drenaje sanitario y pluvial y/o servicios faltantes para el asentamiento humano. -----
- 5) Inscribir el presente acuerdo ante el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro y notificar su cumplimiento. -----

**NOVENO.-** Se apruebe la autorización de la exención de pago por la publicación del Acuerdo de Cabildo por la Regularización del Asentamiento Humano denominado "**Los Girasoles Segunda Sección**", en la Gaceta Municipal, así como en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado La Sombra de Arteaga, y se aplique con base al artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro, así como de cualquier otro ingreso o derecho que con motivo de la publicación se produzca. -----

**DECIMO.-** En caso de incumplimiento a dichas obligaciones y condicionantes de los presentes acuerdos tomados, se someterá a la consideración del H. Ayuntamiento para los efectos y fines legales a los que haya lugar. -----

#### **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.-** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique a los particulares y solicitantes de la regularización autorizada, para su conocimiento y efectos legales conducentes. -----

**Artículo Segundo.-** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique el presente acuerdo, a las Secretarías y áreas que integran la Administración Pública Municipal del periodo 2021-2024, para su conocimiento y efectos legales conducentes. -----

**Artículo Tercero.-** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique al Titular del Órgano Interno de Control de este municipio, para su conocimiento y efectos conducentes. -----

**Artículo Cuarto.-** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que publique en el Diario Oficial "La Sombra de Arteaga", así como en la Gaceta Municipal, por una sola vez, lo acordado en la presente propuesta, para su observancia general. -----

**Artículo Quinto.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día de su aprobación por el Ayuntamiento de San Juan del Río, Querétaro. -----

Sin otro en particular, hago propicia la ocasión para reiterarle mi consideración y respeto. -----

#### **ATENTAMENTE**

**¡ADELANTE SAN JUAN!** -----

**LIC. ROBERTO CARLOS CABRERA VALENCIA.** -----

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL** -----

**DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.** -----

**LIC. GREGORIO MONDRAGON MENDOZA** -----

**JEFE DE REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS** -----

**DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO."** -----

**Segundo.-** El presente acuerdo surtirá sus efectos legales el mismo día de su aprobación por el Ayuntamiento de San Juan del Río, Qro. -----

**Tercero.-** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a fin de que notifique del presente acuerdo al Presidente de la Asociación Civil denominada "Colonia Los Girasoles Primera Sección Asociación Civil"; **quien deberá dar cumplimiento de las condicionantes hechas en los puntos de acuerdo Séptimo, Octavo y Décimo de la propuesta de referencia, así como de todas y cada una de las condicionantes que se establecen en la presente autorización**, en los términos y plazos ya establecidos, contados a partir de la notificación del presente acuerdo y en caso de que no sean cumplidas, el presente acuerdo quedará sin efectos, haciéndose acreedor el solicitante a las sanciones que se señalan en los artículos 527, 528, 529, 530, 531, 532 y 533 del Código Urbano del Estado de Querétaro. -----

**Cuarto.-** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a fin de que notifique del presente acuerdo a la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, así como a la Jefatura de Regularización de Asentamientos Humanos, para que en conjunto verifiquen el cumplimiento **de los puntos de acuerdo Primero al Octavo, así como Décimo de la propuesta de referencia, así como de todas y cada una de las condicionantes que se establecen en la presente autorización**, y expida los oficios referentes a la autorización por Licencia de Ejecución de Obras de

Urbanización, Nomenclatura Oficial de Calles y Venta Provisional de Lotes, que sean necesarios, de conformidad con lo establecido en los distintos considerandos del cuerpo de la propuesta de referencia, así como la autorización de los distintos planos necesarios, para acreditar la conformación del Asentamiento Humano cuya regularización se autoriza; y a su vez informe a la Secretaría del Ayuntamiento de su cumplimiento; asimismo se le envía para su conocimiento, fines y efectos legales a que haya lugar.-----

**Quinto.-** Notifíquese a través del Secretario del Ayuntamiento, a la Dirección Estatal de Catastro, delegación San Juan del Río, Qro.; y al Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, lo acordado por los miembros de este H. Cuerpo Colegiado, para su conocimiento, fines y efectos legales correspondientes.-----

**Sexto.-** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a fin de que notifique al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, a través de la Dirección Jurídica y Consultiva dependiente de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, del presente acuerdo del H. Ayuntamiento de San Juan del Río, Qro., para su debida publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", en términos del artículo 5 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro; así como para conocimiento y observancia general.-----

**Séptimo.-** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a fin de que notifique del presente acuerdo a los Titulares de las Áreas Administrativas del municipio y Órganos Administrativos Desconcentrados; para su conocimiento, fines y efectos legales a que haya lugar.-----

**Octavo.-** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a fin de que notifique del presente acuerdo al Secretario de Servicios Públicos Municipales, **para que vigile el cumplimiento de los puntos de acuerdo Octavo y Décimo de la propuesta de referencia**; de igual forma se le envía para su conocimiento, fines y efectos legales a que haya lugar.-----

**Noveno.-** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a fin de que notifique del presente acuerdo al Secretario de Finanzas Públicas Municipales, **para que vigile el cumplimiento de los puntos de acuerdo Séptimo y Noveno de la propuesta de referencia**; de igual forma se le envía para su conocimiento, fines y efectos legales a que haya lugar.-----

**Décimo.-** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a fin de que publique el presente acuerdo en la Gaceta Municipal por una sola vez, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, del Reglamento de la Gaceta Municipal de San Juan del Río, Querétaro, así como en los términos que marca el artículo 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y artículo 30 de la Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares, Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro; para su observancia general.-----

Se expide la presente en la Ciudad de San Juan del Río, Qro., para los fines y efectos legales a que haya lugar a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil veintidós.-----

**Atentamente**

Rúbrica

**Lic. Sergio Arturo Rojas Flores**  
**Secretario del Ayuntamiento**  
**De San Juan del Río, Qro.**

# GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS INTERNOS, RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y TÉCNICOS DEL MUNICIPIO.

DICTAMEN No. SASIRHMTM/019/2022

ASUNTO: DICTAMEN DEFINITIVO

Tequisquiapan, Querétaro, 27 de Septiembre de 2022

Licenciado Sergio Jesús Ugalde Garza, Secretario de Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio de Tequisquiapan, Querétaro, en uso de las facultades establecidas en los artículos 126, 127, 128, 130, 132 bis fracciones IV y V, 137, 147, 148, 149 bis y 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; 41 Bis Fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro.

## CONSIDERANDO:

**Primero.-** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece el derecho del que gozan los servidores públicos de recibir una remuneración proporcional, adecuada e irrenunciable por el desempeño del cargo, empleo, función o comisión.

**Segundo.-** Que de igual manera, nuestra Carta Magna establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, percibiendo la remuneración económica que le corresponde para vivir de manera digna en toda su vida; por lo que se dispone de manera legal el derecho al trabajo decoroso y socialmente útil.

**Tercero.-** Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, establece que 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.

**Cuarto.-** Que de manera particular, las leyes relativas al trabajo, tanto federales como estatales, se refieren a los trabajadores como personas físicas que prestan a otra, ya sea física o moral, un trabajo subordinado, entendiéndose este como toda actividad humana, intelectual o material y, en el caso particular de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, manifiesta que es trabajador 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.

**Quinto.-** Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, tiene por objeto regir las relaciones laborales de todos los trabajadores de los tres poderes del Estado, de los órganos con autonomía constitucional, de los municipios, de las entidades de la Administración Pública Paraestatal y las correspondientes de los municipios y en ella se establece el derecho adquirido, al otorgamiento de pensiones o jubilaciones, siempre y cuando se satisfagan los requisitos que la propia Ley señala.

**Sexto.-** Que conforme a las recientes reformas a la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro publicadas en el Periódico Oficial de Gobierno del *Estado "La Sombra de Arteaga"* en fecha 05 de marzo del 2021, se otorga la facultad a la Oficialía Mayor o su equivalente del ente público (Secretaría de Seguridad de Pública, esto a petición del titular de la Secretaría de Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio de Tequisquiapan se realiza el trámite) que corresponde, a revisar y autorizar la jubilación o pensión respectiva a los trabajadores, reconociendo los derechos adquiridos, respetando siempre los principios de transparencia, rendición de cuentas y el uso debido de los recursos públicos.

**Séptimo.-** Que conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada municipio es autónomo para organizar la administración pública municipal, contará con autoridades propias, funciones específicas y libre administración de su hacienda, ejercerá sus atribuciones del ámbito de su competencia de manera exclusiva, y no existirá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado y, asimismo, el municipio tendrá como estructura administrativa la que determinen sus reglamentos, por lo que para el caso del Municipio de Tequisquiapan, Querétaro existe una dependencia Encargada de la Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio; la cual se deposita en el Lic. Sergio Jesús Ugalde Garza, **Secretario de Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio de Tequisquiapan.**

**Octavo.-** Que por lo anterior y de acuerdo a lo establecido en la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, esta Secretaría es la encargada de verificar el cumplimiento de los procedimientos de jubilación, pensión por vejez y pensión por muerte, según concierna y, en este caso en específico correspondiente a la solicitud de **Jubilación** del policía **Gilberto Nieto Quintanar**, es de considerarse lo establecido en el **artículo 41 bis fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro** en el que se establece que con la conclusión del servicio del personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza pública, se da por terminado el Servicio Profesional de Carrera y la relación jurídico - administrativa entre el policía y la institución correspondiente, siendo la causa de la conclusión del servicio la baja por jubilación por haberse cumplido el tiempo de servicios, que es de 25 años.

**Noveno.-** Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, en su diverso legal 147 Fracción 1 manifiesta los requisitos para obtener los derechos de la jubilación, para iniciar los trámites correspondientes ante la Secretaría de Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos, Materiales y Técnicos del Municipio; para ello el policía integró el expediente con los siguientes documentos:

1. Original de la constancia de antigüedad y de ingresos expedida por el Director de Recursos Humanos;
2. Original de la solicitud de jubilación;
3. Original del acta de nacimiento del trabajador;
4. Copia certificada de la identificación oficial;
5. Original de Constancia laboral emitida por el Director de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro de fecha 07 de Mayo del año 2021.

**Décimo.-** Que al encontrarse en los supuestos consignados en los artículos 126, 127, 132 Bis y 136 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro; 41 Bis Fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro y cumplir con los requisitos que ahí se establecen, una vez analizada la solicitud de policía, se emite **DICTAMEN DEFINITIVO** para la obtención del Derecho de Pensión a favor del C. **GILBERTO NIETO QUINTANAR.**

**Décimo Primero.-** Que de acuerdo a lo manifestado en la constancia de antigüedad y de ingresos de fecha **22 de Abril del 2022**, suscrita por el **C.P. Guillermo Cruz Reyes, Director de Recursos Humanos del Municipio**, acredita que el **C. GILBERTO NIETO QUINTANAR**, con número de nómina **659**, exhibió el escrito de fecha **7 de mayo de 2021** suscrita por el **M. en A. P. Héctor Ernesto Bravo Martínez, Director de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro**, en la que hace constar que prestó sus servicios como **custodio** desde **1 de diciembre de 1993 al 13 de marzo de 2000**, a la entonces **Dirección General de Prevención y Readaptación Social de la Secretaria de Gobierno del Estado**; y desde el **6 de abril de 2003 hasta el 12 de abril de 2022**, presto sus servicios como **policía** a la Secretaria de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Municipio de Tequisquiapan, Querétaro.

De lo anterior, y conforme a lo que establece el **Artículo 138 de La Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, párrafo segundo**, tratándose de antigüedad, esta se contara a partir del primer empleo que tuvo el trabajador, y en este sentido el C. Gilberto Nieto Quintanar tiene **25 años 10 meses y 19 días** de antigüedad.

**Décimo Segundo.-** atendiendo a lo dispuesto por el **artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro**, que a la letra dice: **“Toda fracción de más de seis meses de servicios se considerará como año completo para los efectos del otorgamiento de la jubilación”**, por lo tanto, se le reconoce al **C. GILBERTO NIETO QUINTANAR**, una antigüedad de **26 años de servicio.**

**Décimo Tercero.-** Que el Proyecto de Dictamen de Jubilación del **C. GILBERTO NIETO QUINTANAR**, se publicó en la página de internet del Municipio de Tequisquiapan, Querétaro, por un periodo de siete días hábiles comprendido del día **20 de septiembre al 26 de septiembre del año 2022**, a efecto de que cualquier persona física o moral presentara observaciones al mismo, y en caso de que las hubiera se procedería a su análisis correspondiente, sin que a esta fecha se haya presentado alguna consideración al mismo, dando así cumplimiento a lo establecido en el artículo 132 Bis, fracción IV de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro. En mérito de lo anterior y procedente del estudio y análisis del expediente respectivo, es que resulta viable la solicitud del **C. GILBERTO NIETO QUINTANAR** para obtener la **JUBILACIÓN**, motivo por el que se expide el siguiente:

**DICTAMEN DEFINITIVO DE JUBILACIÓN  
A FAVOR DEL C. GILBERTO NIETO QUINTANAR**

**RESOLUTIVO PRIMERO.-** En virtud de haber reunido todos y cada uno de los requisitos y atendiendo a lo establecido en los artículos 36, 126, 133 y 135 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y acorde con lo estipulado en el artículo 41 Bis Fracción III inciso c) de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, se concede **JUBILACIÓN** al **C. GILBERTO NIETO QUINTANAR**, trabajador del municipio de Tequisquiapan, Querétaro en el puesto de Policía, adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, asignándole por concepto de Pensión mensual, en forma vitalicia, la cantidad de **\$14,039.34 (CATORCE MIL TREINTA Y NUEVE PESOS 34/100 M.N.) de forma mensual**, más los incrementos contractuales y legales, así como las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del municipio de Tequisquiapan, Querétaro.

**RESOLUTIVO SEGUNDO.-** Conforme a lo establecido en el artículo 150 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, el presente **DICTAMEN DEFINITIVO**, deberá ser publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "*La Sombra de Arteaga*" para que surta sus efectos de notificación al policía y al área encargada de realizar el pago de la pensión por Jubilación, así como de todas y cada una de las prestaciones que con motivo de la terminación de la relación laboral se deriven.

**RESOLUTIVO TERCERO.-** El presente **DICTAMEN DEFINITIVO**, se notifica al área a la cual se encontraba adscrito el trabajador y a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, para su conocimiento, fines y efectos a que haya lugar.

**A T E N T A M E N T E**  
**"Todos Por Tequisquiapan"**

Rúbrica

**Licenciado Sergio Jesús Ugalde Garza,**  
**Secretario de Administración de Servicios Internos, Recursos Humanos,**  
**Materiales y Técnicos del Municipio de Tequisquiapan, Querétaro.**

# AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES

## AVISO



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
QUERÉTARO

### COMISION ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA

Dirección de concursos y  
contratos

#### LICITACIÓN PÚBLICA CONVOCATORIA 082

De conformidad con la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, la Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro a través de la Dirección de Concursos y Contratos, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Número: LP/01G REC PROPIOS/078/2022, para la contratación del Proyecto Integral a Precios Alzado y Tiempo Determinado de los trabajos denominados: "ANÁLISIS Y REPARACIÓN DE TRABES EN BOULEVARD BERNARDO QUINTANA" de conformidad con lo siguiente:

| Costo de las bases   | Fecha límite para pago de las bases                     | Visita al sitio de los trabajos    | Junta de Aclaraciones            | Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica | Acto de Apertura Económica      | Fallo                           |
|--|---|------------------------------------|----------------------------------|--|---------------------------------|---------------------------------|
| \$4,907.22<br>(Cuatro mil novecientos siete pesos 22/100 M.N.) | Del 07 al 19 de diciembre de 2022, hasta las 14:30 Hrs. | 13- diciembre - 2022<br>10:00 Hrs. | 13- diciembre- 2022<br>13:00 Hrs | 20-diciembre-2022<br>14:00 Hrs                   | 21-diciembre-2022<br>14:00 Hrs. | 22-diciembre-2022<br>14:00 Hrs. |

- El plazo de ejecución para los trabajos será de **60 días naturales**, con fecha estimada de inicio el **26 de diciembre de 2022** y de término el **23 de febrero de 2023**.
- Ubicación del sitio donde se llevarán a cabo los trabajos: **Boulevard Bernardo Quintana, Municipio de Querétaro, Qro.**
- La procedencia de los recursos es estatal, provenientes del fondo: **01G RECURSOS PROPIOS**.
- La acreditación, consulta de bases, el lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos, así como los actos de junta de aclaraciones, presentación, apertura de propuestas y fallo, serán en las oficinas de la Dirección de Concursos y Contratos de la Convocante, ubicada en: Calle Dr. Luis Pasteur No. 27 Norte, Col. Centro Histórico, C.P. 76000, Querétaro, Qro. Tels. (442) 689.00.42 y (442) 689.06.65.
- Los interesados deberán dirigirse a la Dirección de Concursos y Contratos de la Comisión para acreditarse, una vez acreditado se les entregará un folio para que ingresen a la página de la CEIQ y puedan generar su línea de captura con el que podrán pagar directamente en los bancos que se mencionan en dicho recibo o por transferencia interbancaria. Una vez realizado el pago, deberán subir a dicha plataforma el comprobante de pago escaneado para su validación correspondiente y poder descargar los archivos que comprenden las bases de licitación. En caso de asociarse con dos o más empresas para una participación conjunta, estas también deberán acreditarse ante la convocante y bastara con la adquisición de un solo ejemplar de bases de licitación.
- Los requisitos que deberán presentar los licitantes para solicitar la acreditación son los establecidos en el artículo 40 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Querétaro, además de las opiniones de cumplimiento de obligaciones en sentido positivo y vigentes al día de la solicitud de la acreditación en materia de: Obligaciones fiscales (SAT), Seguridad Social (IMSS) y en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos (INFONAVIT).
- Sólo podrán participar los licitantes que se encuentren con registro vigente en el Padrón de Contratistas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Querétaro y cuyo registro cuente con la especialidad: **302 – Estructuras prefabricadas y 1101 Vías terrestres y Aeropuertos**.
- La etapa de adquisición de bases y acreditación será del **07 al 19 de diciembre de 2022** en los horarios de 09:00 a las 14:30 Hrs.
- El capital contable mínimo requerido para participar será de **\$0.10 MDP**.
- El porcentaje de anticipo a otorgar será del **30% (treinta por ciento)** del monto.
- El licitante deberá entregar una **garantía de seriedad** de la propuesta, mediante cheque no negociable suscrito a nombre de la Convocante, que cubra el cinco por ciento del monto total propuesto incluyendo el IVA. Las garantías a presentar por el licitante ganador para la formalización del contrato serán a través de fianzas expedidas por una institución autorizada, correspondiente al diez por ciento (10%) del monto del contrato por concepto de cumplimiento, diez por ciento (10%) del monto del contrato por concepto de vicios ocultos, así como una fianza por el cien por ciento (100%) del monto del anticipo.
- No podrán participar los licitantes que se encuentren en los supuestos del artículo 27 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Las propuestas deberán presentarse en **idioma español** y en **moneda nacional** (peso mexicano).
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: La Comisión Estatal de Infraestructura evaluará cada una de las propuestas en sus etapas técnica y económica, de acuerdo a lo establecido en las bases de licitación, eligiendo de las propuestas que reúnan todos los requisitos solicitados en las mismas, la solvente más baja.
- La forma de pago de los trabajos será: en moneda nacional, mediante estimaciones presentadas en un plazo no mayor a un mes; las cuales se pagarán en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la fecha en que el contratista presente la factura correspondiente, de conformidad a lo establecido en el artículo 59 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Los interesados en participar deberán acreditar experiencia y capacidad técnica en: **Estructuras prefabricadas y Proyectos y Presupuestos de Vías terrestres**
- La capacidad financiera se acreditará por los licitantes demostrando que cuentan con el capital contable mínimo solicitado, estar al corriente en las declaraciones anuales y mensuales ante el SAT y que sus estados financieros demuestren la solvencia suficiente para hacer frente a sus compromisos de pago, de conformidad a lo establecido en las bases de licitación.
- Las condiciones, requisitos generales que deberán cumplir los licitantes, serán de conformidad a lo establecido en las bases de licitación, las cuales se encuentran para su disposición y consulta en la Dirección de concursos y contratos de la Comisión Estatal de Infraestructura.
- No se podrán subcontratar partes de los trabajos.**
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases, así como de las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los insumos prioritarios para la ejecución de los trabajos son: **el personal profesional y los materiales necesarios para la elaboración y ejecución de los trabajos del proyecto integral desarrollado.**
- Los eventos del presente proceso de licitación se desarrollarán en estricto apego al protocolo de seguridad sanitaria, vigilando en todo momento el uso de cubrebocas, las medidas básicas de higiene y sana distancia; por lo que la CEIQ se reserva el derecho a suspender los actos, sesiones, reuniones o procedimientos derivados de la presente Convocatoria, derivado de los acuerdos que en su caso emitan las autoridades correspondientes en materia de Seguridad Sanitaria.

Santiago de Querétaro, Qro., a 07 de diciembre de 2022.

ARQ. JUAN JOSÉ PERRUSQUIA NUÑEZ  
DIRECTOR DE CONCURSOS Y CONTRATOS  
Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro Rúbrica

[www.ceiqro.gob.mx](http://www.ceiqro.gob.mx)

"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." "OPERADO 01G RECURSOS PROPIOS"

AVISO



DIF ESTATAL  
QUERÉTARO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
5106-7001-011-2022

REHABILITACIÓN INTEGRAL INFRAESTRUCTURA DEL SEDIF

CUADRO COMPARATIVO

| PARTIDA | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN                                       | DIISAK SA DE CV | INMOBILIARIA Y SERVICIOS SAN MIGUEL GUT SAPI DE CV |
|---------|----------|------------------|---|-----------------|--|
| ÚNICA   | 1        | SERVICIO         | REHABILITACIÓN INTEGRAL INFRAESTRUCTURA DEL SEDIF | \$10'496,641.47 | \$9,996,801.40                                     |

  
LIC. FRANCISCO CUBILLAS GARCÍA  
PRESIDENTE SUPLENTE

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA ESTATAL  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

## AVISO



QUERÉTARO  
— MUNICIPIO —

**Convocatoria Licitación Pública Nacional LPN-023/2022 SEGUNDA CONVOCATORIA**

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus artículos 115 y 134, y de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 20 fracción I, 24 y 25 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y los artículos 4, 14, 19, 20 y 21 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro, a través de la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios de la Secretaría de Administración, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional:

**LPN-023/2022 "PÓLIZA DE SEGURO VEHICULAR" SEGUNDA CONVOCATORIA**

| Descripción del servicio         | Unidad de medida | Cantidad | Vigencia del servicio  | Lugar de prestación del servicio                                   |
|----------------------------------|------------------|----------|--|--|
| Póliza anual de seguro vehicular | Servicio         | 1        | De 00:00 horas del 01 de enero de 2023 a las 23:59 horas del 31 de diciembre de 2023 | Dentro de la demarcación del territorio del Municipio de Querétaro |

**CALENDARIO DE EVENTOS:**

| Costo de las bases                 | Fechas para adquirir las bases                     | Fecha para formular preguntas                     | Junta de Aclaraciones o Modificaciones        | Presentación de Proposiciones y Apertura de Propuestas Técnicas | Acto de Apertura de Propuestas Económicas     | Fallo   |
|------------------------------------|--|---|---|---|---|---|
| 44.92 UMA 'S<br>(\$4,322.20 pesos) | 01 de diciembre de 2022<br>de 09:00 a 14:00 horas. | 02 de diciembre de 2022<br>de 09:00 a 14:00 horas | 08 de diciembre de 2022<br>a las 11:00 horas. | 14 de diciembre de 2022<br>a las 11:00 horas.                   | 16 de diciembre de 2022<br>a las 11:00 horas. | 21 de diciembre de 2022<br>a las 12:00 horas. |

- 1.- Las bases de licitación se encuentran disponibles en el Departamento de Concursos y Licitaciones de la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios, ubicada en Boulevard Bernardo Quintana número 10,000, Fracc. Centro Sur, C.P. 76090, Querétaro, Qro., teléfono (442) 2387728 o 2387700 ext. 7071, el día **01 de diciembre de 2022**, en el siguiente horario de **09:00 a 14:00 horas**. La forma de pago es en efectivo en caja de cobro de la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas, o bien con su pase de caja, se podrá pagar en efectivo en cualquiera de las siguientes instituciones bancarias: Santander, Scotiabank, Bancomer, Banamex, Banorte y HSBC, así como en las tiendas de conveniencia con denominación Oxxo y Super Q; previo a realizar el pago correspondiente, el licitante interesado deberá obtener el pase de caja en la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios.
- 2.- El contrato y órdenes de compra que se deriven de la presente licitación, así como el inicio de su vigencia, estarán condicionados a la suficiencia presupuestal que otorgue la Dirección de Egresos adscrita a la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro para el año 2023.
- 3.- Los actos de **Junta de Aclaraciones, Presentación de Proposiciones Técnicas y Económicas y Apertura de las Propuestas Técnicas, Apertura de Propuestas Económicas y Fallo**, se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios ubicada en Segundo Piso, Letra B del Centro Cívico, con dirección en Boulevard Bernardo Quintana número 10,000, Fraccionamiento Centro Sur, C.P. 76090, Querétaro, Qro., de acuerdo a las fechas y horarios antes señalados.
- 4.- Se publicarán en el mes de **enero de 2023**, en el periódico oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", las cotizaciones de las Propuestas Económicas de los licitantes presentadas y aceptadas por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro.
- 5.- El idioma en que deberá presentar las propuestas será: español.
- 6.- La moneda en que deberá cotizarse las propuestas: peso mexicano.
- 7.- La forma de adjudicación se realizará a un solo licitante, por tratarse de un servicio integral.
- 8.- El lugar, forma y plazo de la prestación de los servicios será de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico de las bases y/o junta de aclaraciones.
- 9.- Los interesados deberán acreditar que los servicios que oferten, cumplan con la descripción, especificaciones, calidad y demás características particulares, que se establecen en las bases y junta de aclaraciones o modificaciones.
- 10.- El pago se realizará en una sola exhibición a la entrega de la Póliza, previo visto bueno del Área Requirente y Rectora.
- 11.- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- 12.- Todos los licitantes deberán de conocer el contenido del Aviso de Privacidad que fue puesto a su disposición y que puede ser consultado en <https://municipiodequeretaro.gob.mx/aviso-de-privacidad-transparencia/> Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios, lo anterior de conformidad con lo que establecen los artículos 7 primer párrafo y 22 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

QUERÉTARO, QUERÉTARO, 01 DE DICIEMBRE DE 2022.

LIC. CAROLINA SALAZAR CHÁVEZ  
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.

AVISO



QUERÉTARO  
MUNICIPIO

**Convocatoria Licitación Pública Nacional LPN-025/2022**

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus artículos 115 y 134, y de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 20 fracción I, 24 y 25 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y los artículos 4, 14, 19, 20 y 21 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro, a través de la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios de la Secretaría de Administración, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional:

**LPN-025/2022 "SERVICIO PARA OPERAR UNIDADES DE TRANSPORTE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO"**

| Descripción   | Unidad de medida | Cantidad | Vigencia del servicio                   | Lugar de prestación del servicio                                   |
|---|------------------|----------|---|--|
| Servicio para operar 132 unidades propiedad del Municipio de Querétaro del Programa de Transporte Integral del municipio de Querétaro | Servicio         | 1        | Del 01 de enero al 30 de junio de 2023. | Dentro de la demarcación del territorio del Municipio de Querétaro |

**CALENDARIO DE EVENTOS:**

| Costo de las bases             | Fechas para adquirir las bases                  | Fecha para formular preguntas                  | Junta de Aclaraciones o Modificaciones     | Presentación de Proposiciones y Apertura de Propuestas Técnicas | Acto de Apertura de Propuestas Económicas  | Fallo                                      |
|--------------------------------|---|--|--|---|--|--|
| 44.92 UMA'S (\$4,322.20 pesos) | 30 de noviembre de 2022 de 09:00 a 14:00 horas. | 01 de diciembre de 2022 de 09:00 a 14:00 horas | 07 de diciembre de 2022 a las 11:00 horas. | 13 de diciembre de 2022 a las 11:00 horas.                      | 15 de diciembre de 2022 a las 11:00 horas. | 21 de diciembre de 2022 a las 11:00 horas. |

- Las bases de licitación se encuentran disponibles en el Departamento de Concursos y Licitaciones de la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios, ubicada en Boulevard Bernardo Quintana número 10,000, Fracc. Centro Sur, C.P. 76090, Querétaro, Qro., teléfono (442) 2387728 o 2387700 ext. 7071, el día **30 de noviembre de 2022**, en el siguiente horario de **09:00 a 14:00 horas**. La forma de pago es en efectivo en caja de cobro de la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas, o bien con su pase de caja, se podrá pagar en efectivo en cualquiera de las siguientes instituciones bancarias: Santander, Scotiabank, Bancomer, Banamex, Banorte y HSBC, así como en las tiendas de conveniencia con denominación Oxxo y Super Q; previo a realizar el pago correspondiente, el licitante interesado deberá obtener el pase de caja en la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios.
- El Contrato y órdenes de compra que se deriven de la presente licitación, así como el inicio de su vigencia, estarán condicionados a la suficiencia presupuestal para el año 2023 que otorgue la Dirección de Egresos adscrita a la Secretaría de Finanzas del Municipio de Querétaro.
- Los actos de **Junta de Aclaraciones, Presentación de Proposiciones Técnicas y Económicas y Apertura de las Propuestas Técnicas, Apertura de Propuestas Económicas y Fallo**, se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios ubicada en Segundo Piso, Letra B del Centro Cívico, con dirección en Boulevard Bernardo Quintana número 10,000, Fraccionamiento Centro Sur, C.P.76090, Querétaro, Qro., de acuerdo a las fechas y horarios antes señalados.
- Se publicarán en el mes de **enero de 2023**, en el periódico oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", las cotizaciones de las Propuestas Económicas de los licitantes presentadas y aceptadas por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro.
- El idioma en que deberá presentar las propuestas será: español.
- La moneda en que deberá cotizarse las propuestas: peso mexicano.
- La forma de adjudicación se realizará a un solo licitante, por tratarse de un servicio integral.
- El lugar, forma y plazo de la prestación de los servicios será de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico de las bases y/o junta de aclaraciones, así como lo indicado por la Secretaría de Movilidad.
- Los interesados deberán garantizar que los servicios que oferten, cumplen con la descripción, especificaciones, calidad y demás características particulares, que se establecen en las bases y junta de aclaraciones o modificaciones.
- El pago se realizará a mes vencido previa validación y visto bueno del Área Requerente.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Todos los licitantes deberán de conocer el contenido del Aviso de Privacidad que fue puesto a su disposición y que puede ser consultado en <https://municipiodequeretaro.gob.mx/aviso-de-privacidad-transparencia/> Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios, lo anterior de conformidad con lo que establecen los artículos 7 primer párrafo y 22 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

QUERÉTARO, QUERÉTARO, 30 DE NOVIEMBRE DE 2022.

LIC. CAROLINA SALAZAR CHÁVEZ  
SECRETARIA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE QUERETARO.

## AVISO



QUERÉTARO  
MUNICIPIO

**Convocatoria Licitación Pública Nacional LPN-027/2022  
"SERVICIO DE CARTOGRAFÍA DÍGITAL"**

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus artículos 115 y 134, y de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 2 fracción XI, 5 segundo párrafo, 5 Bis, 20 fracción I, 24 y 25 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y los artículos 4, 14, 19, 20, 21, 23 y 24 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro, a través de la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios de la Secretaría de Administración, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional:

**LPN-027/2022 "SERVICIO DE CARTOGRAFÍA DÍGITAL"**

| Requisición | Partida | Descripción   | Unidad de medida | Cantidad | Tiempo de entrega del servicio                      | Lugar de entrega de los bienes y/o servicios   |
|-------------|---------|---|------------------|----------|---|--|
| 181563      | 1       | Servicio de cartografía digital escala 1:1,000 de 200.00 km2, de zonas urbanas del Municipio de Querétaro.  | Servicio         | 1        | 30 días naturales a partir de la emisión del fallo  | Edificio Anexo II, Basamento, Dirección de Catastro, Boulevard Bernardo Quintana 10000 Centro Sur, Querétaro, Qro. |
|             |         | Vuelo fotogramétrico digital a color con una resolución de 5 cm/pixel.  |                  |          | 90 días naturales a partir de la emisión del fallo  |  |
|             |         | Ortomosaico digital a color con una resolución de 5 cm/pixel. Revisión y análisis general de la base de datos cartográfica. Información vectorial. Armado de expedientes. |                  |          | 150 días naturales a partir de la emisión del fallo |  |

Lo anterior conforme al siguiente calendario:

**CALENDARIO DE EVENTOS**

| Costo de las bases             | Fechas para adquirir las bases                  | Fecha para formular preguntas                   | Junta de Aclaraciones o Modificaciones     | Presentación de Proposiciones y Apertura de Propuestas Técnicas | Acto de Apertura de Propuestas Económicas  | Fallo                                      |
|--------------------------------|---|---|--|---|--|--|
| 44.92 UMA'S (\$4,322.20 pesos) | 30 de noviembre de 2022 de 09:00 a 14:00 horas. | 01 de diciembre de 2022 de 09:00 a 14:00 horas. | 07 de diciembre de 2022 a las 09:00 horas. | 13 de diciembre de 2022 a las 13:00 horas.                      | 14 de diciembre de 2022 a las 13:00 horas. | 16 de diciembre de 2022 a las 13:00 horas. |

- Las bases de licitación se encuentran disponibles en el Departamento de Concursos y Licitaciones de la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios, ubicada en Boulevard Bernardo Quintana número 10,000, Fracc. Centro Sur, C.P. 76090, Querétaro, Qro., teléfono (442) 2387782 o 2387700 ext. 7071, el día **30 de noviembre de 2022**, en el siguiente horario de **09:00 a 14:00 horas**. La forma de pago es en efectivo en caja de cobro de la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas, o bien con su pase de caja, se podrá pagar en efectivo en cualquiera de las siguientes instituciones bancarias: Santander, Scotiabank, Bancomer, Banamex, Banorte y HSBC, así como en las tiendas de conveniencia con denominación Oxxo y Super Q; previo a realizar el pago correspondiente, el licitante interesado deberá obtener el pase de caja en la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios.
- Los actos de **Junta de Aclaraciones, Presentación de Proposiciones Técnicas y Económicas y Apertura de las Propuestas Técnicas, Apertura de Propuestas Económicas y Fallo**, se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios ubicada en Segundo Piso, Letra B del Centro Cívico, con dirección en Boulevard Bernardo Quintana número 10,000, Fraccionamiento Centro Sur, C.P. 76090, Querétaro, Qro., de acuerdo a las fechas y horarios antes señalados.
- Se publicarán en el mes de **enero de 2023**, en el periódico oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", las cotizaciones de las Propuestas Económicas de los licitantes presentadas y aceptadas por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro.
- El idioma en que deberá presentar las propuestas será: español.
- La moneda en que deberá cotizarse las propuestas: peso mexicano.
- La forma de adjudicación se realizará por requisición, a un solo proveedor por tratarse de un servicio integral.
- El lugar, forma y plazo de la entrega del servicio será de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico de las bases y/o junta de aclaraciones.
- Los interesados deberán garantizar que el servicio que oferten cumplan con la descripción, especificaciones, calidad y demás características particulares, que se establecen en las bases y junta de aclaraciones o modificaciones.
- El pago para el licitante adjudicado será de un anticipo del 50% y tres pagos parciales.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Todos los licitantes deberán de conocer el contenido del Aviso de Privacidad que fue puesto a su disposición y que puede ser consultado en <https://municipiodequeretaro.gob.mx/aviso-de-privacidad-transparencia/> Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios, lo anterior de conformidad con lo que establecen los artículos 7 primer párrafo y 22 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

QUERÉTARO, QUERÉTARO, 30 DE NOVIEMBRE DE 2022.

LIC. CAROLINA SALAZAR CHÁVEZ  
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.

AVISO



QUERÉTARO  
— MUNICIPIO —

Convocatoria Licitación Pública Nacional LPN-029/2022

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus artículos 115 y 134, y de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 20 fracción I, 24 y 25 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y los artículos 4, 14, 19, 20 y 21 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro, a través de la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios de la Secretaría de Administración, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional:

LPN-029/2022  
"ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE PARA CREMATORIO"

| DESCRIPCIÓN                                | PERIODO DEL ARRENDAMIENTO  | INMUEBLE OBJETO DEL ARRENDAMIENTO   |
|--|--|---|
| ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE PARA CREMATORIO | 10 años<br>Del 1 de enero del 2023<br>al 31 de diciembre de 2032 | Inmueble ubicado en Av. Luis M. Vega y Monroy sin número, Colonia Cimatarío, en Querétaro, Qro. |

La cual se llevará de acuerdo al siguiente:

CALENDARIO DE EVENTOS:

| Costo de las bases             | Fechas para adquirir las bases                 | Fecha para Visita al Inmueble                  | Fecha para formular preguntas                  | Junta de Aclaraciones o Modificaciones    | Presentación de Proposiciones y Apertura de Propuestas Técnicas | Acto de Apertura de Propuestas Económicas | Fallo                                     |
|--------------------------------|--|--|--|---|---|---|---|
| 44.92 UMA'S (\$4,322.20 pesos) | 02 de diciembre de 2022 de 09:00 a 14:00 horas | 05 de diciembre de 2022 de 10:00 a 12:00 horas | 06 de diciembre de 2022 de 09:00 a 14:00 horas | 08 de diciembre de 2022 a las 15:00 horas | 13 de diciembre de 2022 a las 10:00 horas                       | 14 de diciembre de 2022 a las 10:00 horas | 15 de diciembre de 2022 a las 10:00 horas |

- Las bases de licitación se encuentran disponibles en el Departamento de Concursos y Licitaciones de la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios, ubicada en Boulevard Bernardo Quintana número 10,000, Fracc. Centro Sur, C.P. 76090, Querétaro, Qro., teléfono (442) 2387731 o 2387700 ext. 7071, el día **02 de diciembre de 2022**, en el siguiente horario de **09:00 a 14:00 horas**. La forma de pago es en efectivo en caja de cobro de la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas, o bien con su pase de caja, se podrá pagar en efectivo en cualquiera de las siguientes instituciones bancarias: Santander, Scotiabank, Bancomer, Banamex, Banorte y HSBC, así como en las tiendas de conveniencia con denominación Oxxo y Super Q; previo a realizar el pago correspondiente, el licitante interesado deberá obtener el pase de caja en la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios.
- Los actos de **Junta de Aclaraciones, Presentación de Proposiciones Técnicas y Económicas y Apertura de las Propuestas Técnicas, Apertura de Propuestas Económicas y Fallo**, se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios ubicada en Segundo Piso, Letra B del Centro Cívico, con dirección en Boulevard Bernardo Quintana número 10,000, Fraccionamiento Centro Sur, C.P.76090, Querétaro, Qro., de acuerdo a las fechas y horarios antes señalados.
- Se publicarán en el mes de **enero de 2023**, en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", las cotizaciones de las Propuestas Económicas de los licitantes presentadas y aceptadas por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro.
- El idioma en que deberá presentar las propuestas será: español.
- La moneda en que deberá cotizarse las propuestas: peso mexicano.
- La adjudicación se realizará a un solo licitante por tratarse de un arrendamiento.
- El lugar y plazo del arrendamiento será de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico de las bases y/o junta de aclaraciones.
- Los interesados deberán acreditar que cumplen con la descripción, especificaciones y demás características particulares indicadas en las bases y junta de aclaraciones o modificaciones.
- Los licitantes participantes no podrán ofertar un monto menor a la cantidad de \$48,900.00 (CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.) IVA incluido, por concepto de renta mensual del inmueble para crematorio.
- El pago de las rentas será de manera mensual, a mes vencido, los primeros cinco días naturales del mes inmediato posterior.
- El licitante adjudicado deberá presentar garantía de cumplimiento de contrato por el 10% del monto del contrato, antes de IVA, la cual debe tener vigencia durante el periodo del arrendamiento.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Todos los licitantes deberán de conocer el contenido del Aviso de Privacidad que fue puesto a su disposición y que puede ser consultado en <https://municipiodequeretaro.gob.mx/aviso-de-privacidad-transparencia/> Dirección de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios, lo anterior de conformidad con lo que establecen los artículos 7 primer párrafo y 22 fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

QUERÉTARO, QUERÉTARO, 02 DE DICIEMBRE DE 2022.



LIC. CAROLINA SALAZAR CHÁVEZ  
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO.

COSTO POR PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
"LA SOMBRA DE ARTEAGA"

|                            |           |           |
|----------------------------|-----------|-----------|
| *Ejemplar o número del día | 0.625 UMA | \$ 60.13  |
| *Ejemplar atrasado         | 1.875 UMA | \$ 180.41 |

\*De conformidad con lo establecido en el Artículo 173 Fracción VII de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.

ESTE PERIÓDICO CONSTA DE 35 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 SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.